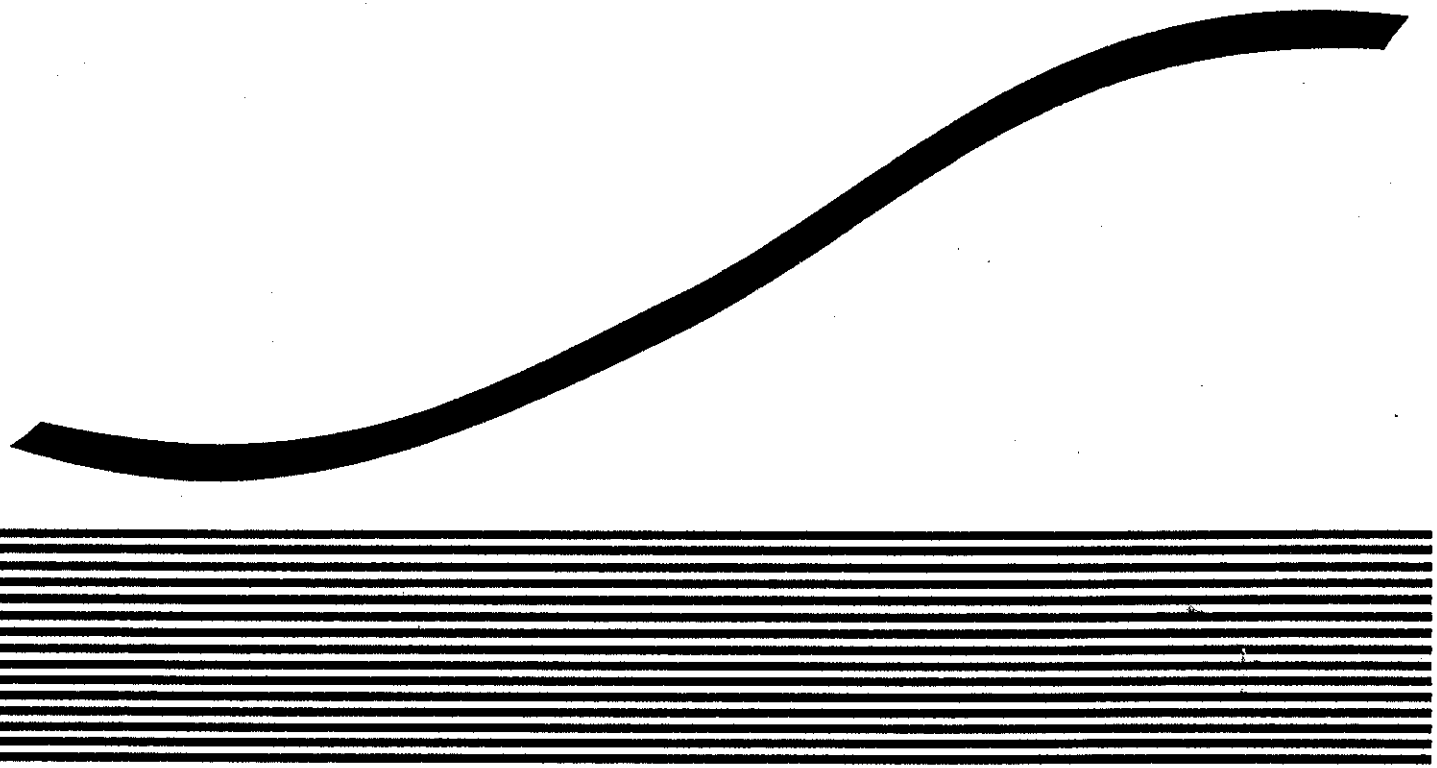
TOSHIBA

TÉLÉCOPIEUR
TF610
MANUEL D'UTILISATION



AVIS AUX UTILISATEURS

Veuillez lire attentivement ce manuel avant d'utiliser l'appareil. Conservez ce manuel à un endroit facilement accessible afin de pouvoir vous y référer au besoin.

ÉTATS-UNIS

AVERTISSEMENT Avis de la FCC : Partie 15

Cet appareil a été testé et est conforme à toutes les exigences applicables pour les appareils numériques de classe B conformément à la partie 15 des règlements de la FCC, lesquels sont établis de façon à offrir une protection raisonnable contre les interférences nocives dans un environnement résidentiel. Cet appareil produit, utilise et peut émettre de l'énergie radioélectrique et provoquer des interférences aux dispositifs de communication radio s'il n'est pas installé et utilisé conformément aux directives fournies dans ce manuel. Toutefois, on ne peut garantir l'absence d'interférence pour une installation particulière. Si cet équipement provoque de l'interférence avec la réception des postes de radio ou de télévision, ce qui peut être déterminé en mettant l'appareil hors circuit et en le remettant en circuit, on encourage l'utilisateur à essayer de corriger le problème en appliquant une ou plusieurs des mesures suivantes :

- Ré-orienter ou déplacer l'antenne de l'appareil récepteur.
- Augmenter la distance entre l'équipement et le récepteur.
- Raccorder l'équipement dans une prise différente de celle où est branché le récepteur.
- Consulter le concessionnaire ou un technicien expérimenté en radio-télévision pour obtenir de l'aide.

AVERTISSEMENT Avis de la FCC : Partie 68

Cet appareil est conforme à la partie 68 des règlements de la FCC. À l'arrière de cet appareil, se trouve une étiquette donnant, entre autres, le numéro d'inscription à la FCC ainsi qu'un numéro d'équivalence de sonnerie (NES) applicables à cet appareil. Cette information devra être fournie sur demande de la part de la compagnie de téléphone.

Le NES est utilisé pour déterminer la quantité de dispositifs pouvant être raccordés à une même ligne téléphonique. Une valeur excessive de la somme des NES sur une ligne téléphonique peut faire en sorte que le dispositif ne sonne pas en présence d'un appel entrant. Dans la plupart des régions, à quelques exceptions près, la somme des NES ne doit pas dépasser cinq (5,0). Pour être certain du nombre de dispositifs pouvant être raccordés à la ligne, tel que déterminé par le total cumulatif des NES, communiquez avec votre compagnie de téléphone qui vous donnera le facteur NES maximum pour votre zone d'appel.

Si votre télécopieur entrave le bon fonctionnement du réseau téléphonique, la compagnie de téléphone vous avisera à l'avance qu'une suspension temporaire du service peut s'avérer nécessaire. Si un tel avis à l'avance s'avère impossible, vous serez avisé aussitôt que possible. On vous avisera alors également de votre droit de déposer une plainte auprès de la FCC, si vous croyez que cela s'avère pertinent.

La compagnie de téléphone peut apporter des changements à ses installations, son équipement, son mode d'exploitation ou ses procédures pouvant nuire au bon fonctionnement de l'équipement. Dans un tel cas, la compagnie de téléphone vous fournira un avis à l'avance afin de vous permettre de prendre les mesures nécessaires pour maintenir votre service sans interruption.

Si vous éprouvez des problèmes avec ce télécopieur, veuillez communiquer avec :

TOSHIBA AMERICA INFORMATION SYSTEMS, INC.
Electronic Imaging Division
9740, Irvine Blvd.
Irvine, CA 92618-1697

Vous pourrez y obtenir de l'information sur la réparation et la garantie. Si le problème entrave le bon fonctionnement du réseau téléphonique, la compagnie de téléphone pourra vous demander de retirer l'équipement du réseau jusqu'à ce que le problème soit corrigé.

Cet équipement ne peut être utilisé avec un service à péage fourni par la compagnie de téléphone; une ligne partagée est soumise aux conditions d'un tarif déposé. (Communiquez avec la commission des services publics ou encore la commission réglementaire pertinente pour obtenir de plus amples renseignements.)

Ce dispositif est muni d'un connecteur USOC RJ11C.

LOI SUR LA PROTECTION DES CONSOMMATEURS DE SERVICES TÉLÉPHONIQUES : La Loi sur la protection des consommateurs de services téléphoniques de 1991 (aux États-Unis) interdit à quiconque d'utiliser un ordinateur ou tout autre dispositif électronique pour transmettre des documents par télécopieur si ceux-ci ne contiennent pas dans la marge supérieure ou inférieure de chaque page transmise ou encore sur la première page de transmission un message clair indiquant la date et l'heure de transmission ainsi que l'identification de l'entreprise, de l'organisme ou de la personne qui transmet le document, de même que le numéro de téléphone de l'appareil émetteur ou de l'expéditeur.

Pour programmer ces renseignements dans votre télécopieur, suivez les directives de mise en place pour l'identification du terminal données aux pages 49 et 50 du présent manuel.

Cet appareil est compatible avec les récepteurs téléphoniques pour malentendants.

Canada

NOTICE: The Industry Canada label identifies certified equipment. This certification means that the equipment meets telecommunications network protective, operational and safety requirements as prescribed in the appropriate Terminal Equipment Technical Requirements document(s). The Department does not guarantee the equipment will operate to the user's satisfaction.

Before installing this equipment, users should ensure that it is permissible to connect a facsimile to the facilities of their local telecommunications company. The equipment must also be installed using an acceptable method of connection. The customer should be aware that compliance with the above conditions may not prevent degradation of service in some situations.

Repairs to certified equipment should be coordinated by a representative designated by the supplier. Any repairs or alterations made by the user to this equipment, or equipment malfunctions, may give the telecommunications company cause to request the user to disconnect the equipment.

Users should ensure for their own protection that the electrical ground connections of the power utility, telephone lines and internal metallic water pipe system, if present, are connected together. This precaution may be particularly important in rural areas.

CAUTION: Users should not attempt to make such connections themselves, but should contact the appropriate electric inspection authority, or electrician, as appropriate.

The Ringer Equivalence Number of your facsimile is 0.3

NOTICE: The Ringer Equivalence Number (REN) assigned to each terminal device provides an indication of the maximum number of terminals allowed to be connected to a telephone interface. The termination on an interface may consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the Ringer Equivalence Numbers of all the devices does not exceed 5.

TOSHIBA DU CANADA LIMITÉE
Groupe des produits de bureau
191 McNABB STREET
MARKHAM, ONTARIO L3R 8H2

AVIS : L'étiquette d'Industrie Canada identifie l'équipement homologué. Cette homologation signifie que l'équipement est conforme aux normes de protection du réseau, d'exploitation et d'utilisation sécuritaire, telles que stipulées dans les documents pertinents relatifs aux exigences techniques des terminaux téléphoniques. Le ministère ne donne toutefois aucune garantie que l'appareil fonctionnera à la satisfaction de l'utilisateur.

Avant d'installer cet appareil, l'utilisateur doit s'assurer qu'un télécopieur peut être raccordé aux installations de la société de télécommunications locale. L'appareil doit aussi être installé en respectant un mode de connexion convenu. Le client doit être conscient que le respect des conditions ci-dessus ne peut prévenir tous les risques de défaillance du service dans certaines situations.

Les réparations aux appareils homologués doivent être coordonnées par un représentant désigné par le fabricant. En cas de réparation ou de modification à cet appareil effectuées par l'utilisateur, ou encore en cas de mauvais fonctionnement, la société de télécommunications peut exiger le débranchement de l'appareil par l'utilisateur.

Pour sa propre sécurité, l'utilisateur doit s'assurer que toutes les connexions de mise à la terre de l'alimentation électrique, des lignes téléphoniques et du système du tuyauterie interne, s'il y a lieu, sont bien raccordées ensemble. Cette précaution peut s'avérer particulièrement importante en région rurale.

ATTENTION : L'utilisateur ne doit pas tenter de faire de telles connexions lui-même, mais doit communiquer avec un inspecteur en électricité ou un électricien, tel qu'approprié.

Le numéro d'équivalence de sonnerie de votre télécopieur est 0,3.

AVIS : Le numéro d'équivalence de sonnerie fournit une indication du nombre maximal de terminaux pouvant être raccordés à la ligne téléphonique. Chaque ligne peut être raccordée à n'importe quelle combinaison de dispositifs, dans la mesure où la somme totale de tous les numéros d'équivalence de sonnerie des dispositifs raccordés n'excède pas 5.

RENSEIGNEMENTS SUR LA SÉCURITÉ DES FILTRES À OZONE

Le filtre à ozone (utilisé dans cette machine) est conforme aux normes de la Direction de la protection de l'environnement relatives à l'émission d'ozone dans un environnement de bureau. Cela signifie que ce télécopieur ne produira pas de niveaux nocifs d'émission d'ozone supérieurs à 0,1 ppm.

RENSEIGNEMENTS SUR LA SÉCURITÉ DES APPAREILS AU LASER

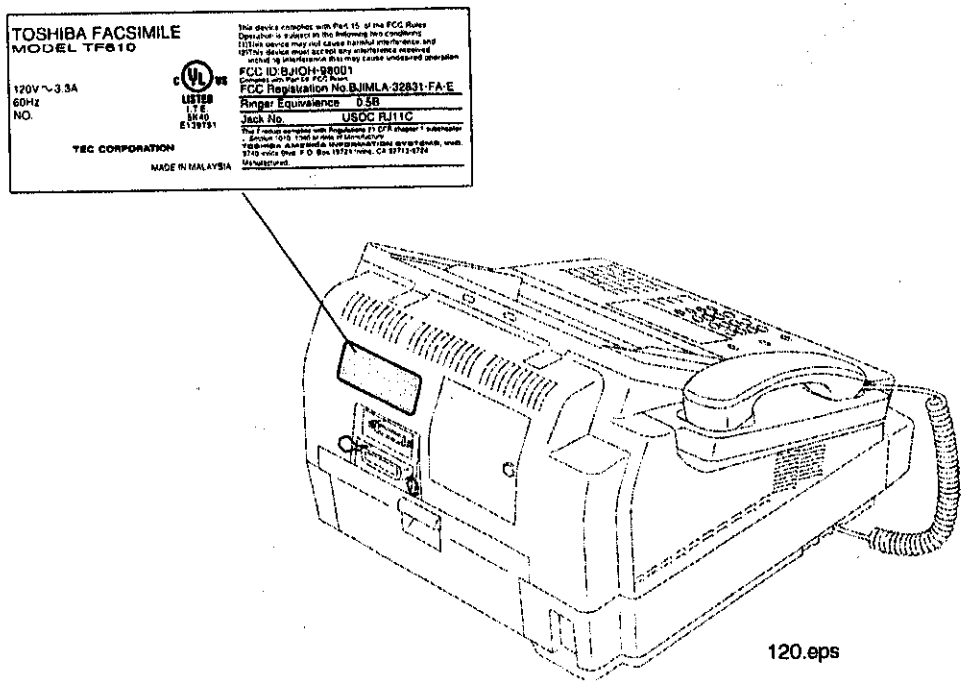
Ce télécopieur est homologué comme un produit au laser de classe 1 en vertu des normes édictées par le département de la santé américain (DHHS) conformément à la Loi sur la santé et sécurité en matière de contrôle des radiations de 1968. Cette homologation certifie que ce télécopieur n'émet aucune radiation nocive produite par le faisceau laser.

Toute l'énergie laser produite par l'appareil est confinée à l'intérieur d'enceintes protectrices lorsque l'une ou l'autre des composantes du télécopieur est ouverte. Ainsi, le télécopieur peut être utilisé et entretenu de façon normale en toute sécurité. Les réglages ou procédures autres que ceux précisés aux présentes peuvent toutefois entraîner une exposition dangereuse au faisceau laser.

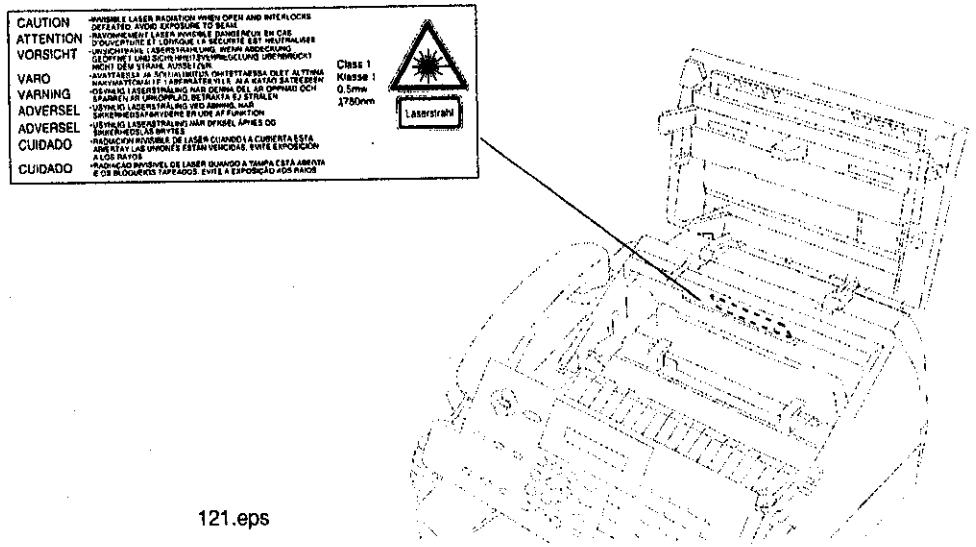
Le Centre d'études sur les dispositifs et appareils radiologiques (CDRH) du département des aliments et drogues aux États-Unis a imposé sa réglementation à l'égard des appareils au laser, laquelle s'applique aux produits fabriqués depuis le 1er août 1976. La conformité à ces normes est obligatoire pour tous les produits vendus aux États-Unis. L'étiquette d'homologation (voir l'exemple illustré ci-contre) témoigne de la conformité aux règles édictées par le CDRH et doit être apposée sur tous les télécopieurs au laser vendus aux États-Unis.

ATTENTION L'utilisation de commandes, de réglages ou de procédures autres que ceux et celles précisés dans le présent manuel peut entraîner une exposition dangereuse aux radiations.

Seuls des techniciens dûment formés et qualifiés peuvent ouvrir les couvercles ou retirer les pièces qui ne sont pas explicitement désignées et décrites dans le manuel d'utilisation comme pouvant être accessibles à l'opérateur.



120.eps



121.eps

TABLE DES MATIÈRES

AVIS AUX UTILISATEURS 1
RENSEIGNEMENTS SUR LA SÉCURITÉ DES FILTRES À OZONE ... 3
RENSEIGNEMENTS SUR LA SÉCURITÉ DES APPAREILS AU LASER 3
PARTICULARITÉS 7
SOINS ET ENTRETIEN 8
Alimentation de l'appareil 8
Ne pas installer l'appareil dans les environnements suivants 8
En cas de panne d'électricité 8
Autres remarques 8

INTRODUCTION

DESCRIPTION DU TÉLÉCOPIEUR 9
Vue avant 9
Vue arrière 10
PANNEAU DE COMMANDE 11

MISE EN PLACE

DÉBALLAGE 12
Ouvrir la boîte 12
S'assurer que tous les éléments sont présents 13
Retirer le ruban gommé 13
INSTALLATION DU TÉLÉCOPIEUR 14
Choix d'un endroit approprié 14
Installation du tampon de nettoyage 15
Installation du module de traitement 16
Raccord du combiné 18
Raccord de la ligne téléphonique 18
Raccord du fil d'alimentation 18
Installation du papier d'enregistrement 19
Insertion du support du plateau des documents 20
Installation du plateau de sortie du papier d'enregistrement 21
Installation du plateau de sortie des documents 21
Fiche d'index des touches de composition directe 21
REMPLACEMENT DES FOURNITURES 22
Intervalles de remplacement 22
Remplacement de la cartouche de poudre d'encre 23
Remplacement du module de traitement 26
Remplacement du tampon de nettoyage 28
DÉMARRAGE RAPIDE 29
Langue 29
Type de composition 30
Date et heure, Numéro d'identification 31
Transmission et réception 33
INTERFACE D'UTILISATEUR 34
Commande par MENUS 34
Touches utilisées pour la commande par menus 34
Inscription des caractères 36
Touches utilisées pour l'inscription des caractères 36
Procédure d'inscription 36
Correction de caractère 36
CONFIGURATION DE L'APPAREIL 37
Sommaire de configuration 37
Réglage des paramètres 37
Réglage du volume de sonnerie 43
Réglage du volume du haut-parleur 44
Réglage du code de sécurité d'appel sélectif 45
Réglage du mot de passe du système 46
Réglage du code d'accès à distance 47
Réglage de la date et de l'heure 48
Réglage du numéro d'identification du terminal émetteur 49
Réglage du nom d'identification du terminal émetteur 50

FONCTIONS DE BASE

COMPOSITION AUTOMATIQUE 51
Programmation des numéros de composition abrégée et des touches de composition directe 51
Suppression d'un numéro de composition abrégée 53

Programmation d'un groupe de diffusion 54
Suppression d'un groupe de diffusion 56
Suppression de postes individuels dans un groupe de diffusion multiple 57
Ajout de postes à un groupe de diffusion multiple 58
Programmation des groupes de relais (nouveau groupe ou modification à un groupe existant 60
Suppression d'un groupe de relais 62
CONFIGURATION DE TRANSMISSION 64
Document acceptable 64
Chargement d'un document dans l'alimentateur automatique 65
Réglage de la résolution de lecture 66
COPIE 67
Format du papier pour la copie 67
Manoeuvre de copie 68
MODES DE COMPOSITION 69
Touches de composition directe 69
Composition abrégée 70
Composition alphabétique 71
Composition au clavier 72
TRANSMISSION DE DOCUMENTS 73
Transmission par la mémoire 73
Manoeuvre de transmission par la mémoire 74
Blocage de la transmission par la mémoire (transmission directe) 75
Transmission par le plateau 75
Transmission à mains libres (mode haut-parleur) 76
Transmission combiné en main (composition par le combiné) 78
Recomposition 80
Recomposition automatique 80
Recomposition manuelle 80
RÉCEPTION DE DOCUMENTS 81
Relation entre le format du document et le papier d'enregistrement 81
Modes de réception 82
Mode de réception automatique 82
Mode de réception manuelle 82
Mode de commutation automatique TÉL/FAX 82
Mode de commutation automatique FAX/RTL 82
Mode de mise en marche/arrêt à distance 82
Mode de réception substitut 82
Changement de mode de réception 83
Procédure de réception automatique 83
Procédure de réception manuelle 84
Procédure de commutation automatique TÉL/FAX 85
Procédure de commutation automatique FAX/RTL 86
Mise en marche / arrêt à distance 87
Procédure de mise en marche à distance 87
Procédure d'arrêt à distance 88
FONCTIONNEMENT DU COMBINÉ TÉLÉPHONIQUE 89
Composition combiné raccroché et combiné en main 89
Recomposition 90
ÉTAT DES COMMUNICATIONS 91
Surveillance de l'état de la tâche sur l'affichage ACL 91
ANNULATION DES TÂCHES DE COMMUNICATION 93
Annulation d'une tâche 93

FONCTIONS ÉVOLUÉES

DIFFUSION MULTIPLE (TRANSMISSION MULTI-ADRESSE) 94
Diffusion multiple par groupe 94
Diffusion multiple manuelle 96
TRANSMISSION PAR RELAIS 99
Procédure de transmission par relais (poste d'origine) 100
COMMUNICATIONS PAR APPEL SÉLECTIF 101
Procédure de réservation d'appel sélectif (mode d'attente) 101
Procédure de réception par appel sélectif 102
COMMUNICATIONS PAR BOÎTE À LETTRES 103
Transmission d'un document à une boîte à lettres d'un serveur distant. 103
Récupération d'un document à partir d'une boîte à lettres dans un poste serveur 105

FONCTIONS DE TRANSMISSION ÉVOLUÉES **106**
Transmission différée (réservation de transmission différée) 106
Transmission de qualité (mode international) 108
Composition en chaîne (composition manuelle) 109
Composition en chaîne (composition automatique) 110
Impression de l'ITE (identification du terminal émetteur) 111
FONCTIONS DE RÉCEPTION ÉVOLUÉES **112**
Identification de l'ITD (identification du terminal distant) 112
Réception substitut 113
OPTIONS DE COMMUNICATION **114**
Liste des options de communication 114
Combinaisons possibles des options de communication 115
RÉSERVATION DE TÂCHE ET FONCTION DE DOUBLE ACCÈS **116**
Réservation de tâche 116
Fonction de double accès 116
FONCTIONS DE TÉLÉCOPIEUR MODEM **117**
Raccord de l'ordinateur personnel au télécopieur 117
Utilisation comme numériseur d'ordinateur personnel 118
Procédure de transmission à partir d'un ordinateur personnel 119
Réception sur ordinateur personnel 120
LISTES ET RAPPORTS **121**
Aperçu 121
Procédure d'impression des rapports 122
FORMAT DE CHAQUE LISTE OU RAPPORT **123**
Rapport d'activité 123
Liste des tâches en attente 124
Liste des codes de composition abrégée 125
Liste des groupes de diffusion multiple 126
Liste des groupes de relais 127
Rapport des options (rapport sur l'état des paramètres) 128
Liste des menus 129
Rapport de transmission 130
Rapport de diffusion multiple 131
Rapport de panne d'électricité 132

DÉPANNAGE

INDICATION DES ERREURS **133**
Messages d'erreur sur l'affichage ACL 133
Codes d'information de communication (codes d'erreur) affichés et imprimés 134
Résolution de problèmes généraux 136
BLOCAGE DU PAPIER **137**
Dégagement d'un document bloqué 137
Ouverture du panneau de commande 137
Dégagement du papier d'enregistrement bloqué
Section d'alimentation du papier 138
Section du transport du papier 138
Section d'éjection du papier 139
Nettoyage du télécopieur 140
Intervalles d'entretien et endroits à nettoyer 140
Nettoyage périodique - dispositif de transfert de charge 140
Nettoyage périodique - guide-papier 141
Nettoyage périodique - miroir du faisceau laser 142
Nettoyage périodique - surface du lecteur optique et plaque blanche ... 142
Nettoyage périodique - autres points à nettoyer 143
Si l'image enregistrée n'est pas claire... 144
SPÉCIFICATIONS **145**
FOURNITURES **147**
OPTIONS DE MATÉRIEL **147**

IMPRIMANTE Windows de TOSHIBA MANUEL D'UTILISATION 149

PARTICULARITÉS

Télécopieur multifonctionnel sur papier ordinaire

Accès double

Cette fonction permet de réserver la transmission suivante pendant que l'appareil transmet ou reçoit un document en mémoire.

Traitement d'image de haute qualité

Les images photographiques peuvent être reproduites de façon fidèle grâce à une échelle à 64 tons de gris avec rehaussement des bordures et diffusion d'erreurs. Les documents comportants de petits caractères peuvent être transmis en mode de résolution super fine, à raison de 15,4 lignes/mm.

Fonctionnement convivial

- Alimentateur automatique de documents de 25 feuilles
- Rapport de transmission avec page couverture
- Commutation automatique TÉL/FAX
- Commutation automatique FAX/RTL
- Touches de composition directe
- Composition abrégée
- Composition alphabétique

Fonctions d'imprimante et de fax-modem

L'appareil peut être utilisé comme une imprimante (standard) et peut agir comme fax-modem lorsque raccordé à un ordinateur personnel (pilote ImageVision en option requis).

Numérisation rapide des documents

L'appareil TF610 offre des fonctions de lecture rapide des documents, permettant aux utilisateurs de travailler plus efficacement.

Fonctions de mémoire

Une mémoire d'image de 0,25 Mo offre les fonctions évoluées suivantes :

- Réception substitut
- Transmission par la mémoire
- Diffusion multiple en séquence
- Transmission différée
- Une carte de mémoire de 2 Mo en option peut également être ajoutée.

Composition en chaîne

Vous pouvez combiner plusieurs modes de composition (clavier, composition abrégée, touches de composition directe et composition alphabétique) pour appeler un poste distant dont le numéro de télécopieur comporte plus de 32 chiffres, ou encore pour avoir accès aux applications de service automatisées.

Poste d'origine de transmission par relais

Vous pouvez demander à un poste serveur distant compatible de relayer vos documents vers des groupes de destinataires. Cette fonction permet d'économiser du temps et des frais téléphoniques en transmettant les documents vers des postes distants en passant par un appareil serveur compatible.

Mise en marche à distance

Si un téléphone est raccordé en parallèle au télécopieur, celui-ci peut être utilisé pour commander la réception par le télécopieur.

Transmissions différées

Vous pouvez programmer le moment où une tâche réservée sera transmise.

Diffusion multiple

Grâce à la mémoire intégrée, le même document peut être transmis à plusieurs destinataires en une seule manoeuvre.

Envoi/réception par boîte à lettres

Vous pouvez transmettre des documents dans des boîtes à lettres désignées vers un poste distant compatible avec fonction de boîtes à lettres, ou encore récupérer de tels documents à partir d'un poste distant.

Appel sélectif avec code de sécurité

Il est possible de récupérer des documents par appel sélectif à partir de ce télécopieur, en programmant un code de sécurité commun sur votre poste et sur l'appareil distant.

Transmission de qualité

Pour l'envoi de documents outre-mer, etc., la vitesse de transmission peut être réduite temporairement afin d'assurer une communication fiable. La vitesse de transmission normale sera rétablie automatiquement après la transmission.

Alimentation de l'appareil

- Cet appareil exige une alimentation à 120V CA, 60 Hz. Cet appareil ne doit pas être utilisé dans les pays dont le courant secteur ne respecte ces normes.
- La prise électrique doit être située près de l'équipement, et être facilement accessible.
- Insérez fermement la fiche d'alimentation dans une prise murale. Si la fiche n'est pas bien insérée, l'appareil ne pourra pas fonctionner normalement. Pour débrancher l'appareil, saisissez bien la fiche, et non le fil.
- Ne partagez pas une même prise électrique avec plusieurs appareils électriques afin d'éviter tout risque d'incendie.
- S'il y a risque d'orage électrique, débranchez le fil d'alimentation de la prise murale. Débranchez également le fil de téléphone du télécopieur. Ceci évitera les dommages possibles provoqués par la foudre frappant la ligne électrique ou la ligne de téléphone.
- Évitez de partager une même prise murale avec d'autres équipements pouvant provoquer des surtensions transitoires (climatiseurs, gros photocopieurs, etc.). Les pointes de surtension peuvent entraîner la défaillance de l'appareil.
- Ne marchez pas sur le fil d'alimentation, et ne placez rien par-dessus.

Ne pas installer l'appareil dans les environnements suivants

Ne pas placer ce télécopieur dans les environnements décrits ci-dessous.

- Endroit soumis à des températures très élevées : plinthes chauffantes, radiateurs, rayons directs du soleil, etc.
- Endroit pouvant être soumis à des températures très basses.
- Endroit où l'appareil peut être éclaboussé par de l'eau ou des produits chimiques.
- Endroit soumis à un taux d'humidité trop élevé.
- Présence de poussière, de saleté, de limailles de métal ou de gaz dangereux.
- À proximité d'équipement émettant de forts champs magnétiques (radio, téléviseur, amplificateurs audio, haut-parleurs ou autres appareils électriques).
- Endroit pouvant être affecté par de la condensation (environnement sujet à des changements soudains de température, ou à proximité d'un climatiseur ou d'un radiateur).
- Endroit soumis à de fréquentes vibrations (laissez un espace d'au moins 4 pouces entre l'arrière de l'appareil et le mur).

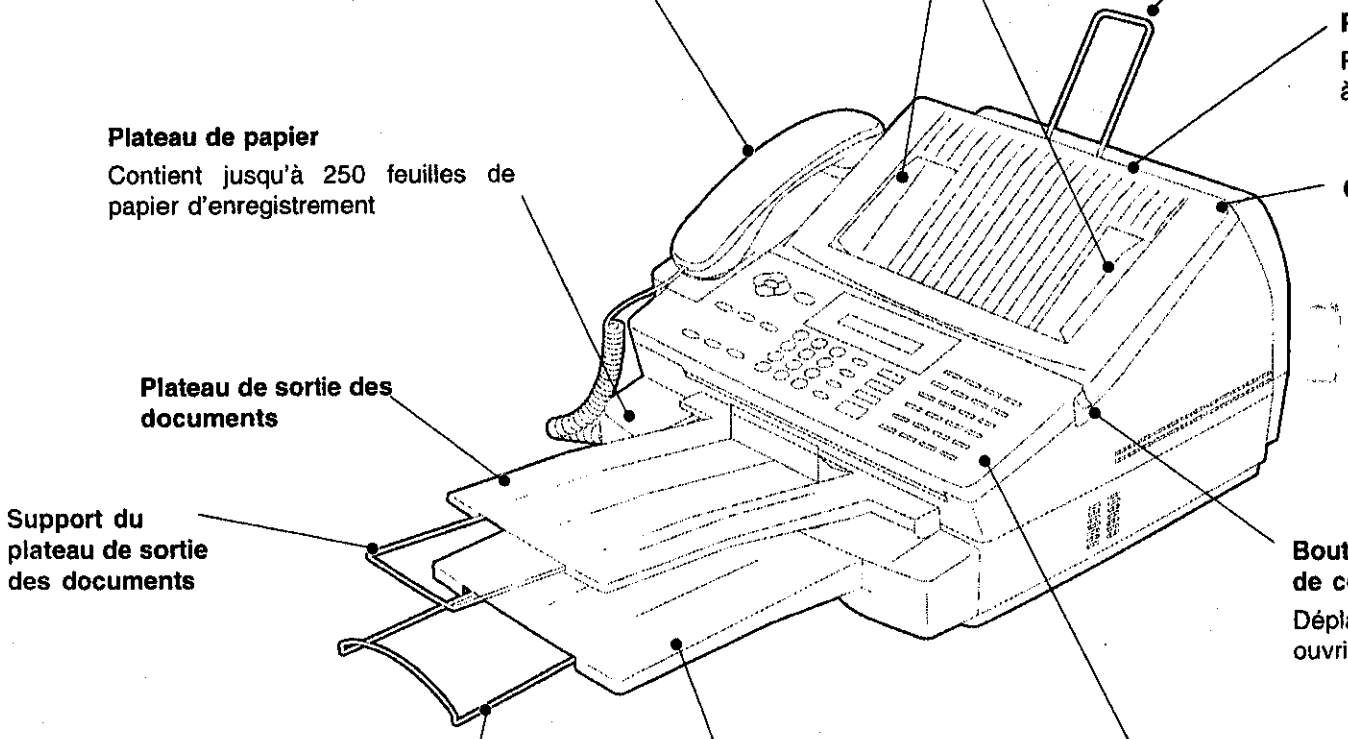
En cas de panne d'électricité

- En cas de panne d'électricité, les fonctions de télécopieur ou de téléphone ne peuvent être utilisées.
- En cas de panne d'alimentation (ou si le fil d'alimentation de l'appareil a été débranché), il sera impossible d'utiliser l'appareil. De plus, tous les documents enregistrés en mémoire seront effacés.
- Les données programmées comme l'heure et les numéros de composition abrégée ne seront pas effacées.
- Si les données d'un document ont été effacées en raison d'une panne d'électricité, un rapport de panne d'alimentation est émis lorsque l'alimentation est rétablie. (Voir page 132)

Autres remarques

- Ne pas démonter ni modifier le télécopieur. Une telle manoeuvre peut entraîner des risques de chocs électriques ou autres, ou encore une défaillance de l'appareil.
- Éloigner toute source de flamme de l'appareil pour éviter tout risque d'incendie.
- Éloigner les trombones et les agrafes de l'appareil. Si un objet métallique tombe dans l'appareil, celui-ci sera endommagé.
- Ne pas ouvrir l'appareil pendant une manoeuvre de lecture ou d'impression. La manoeuvre en cours s'arrêtera et il y a risque de mauvais fonctionnement ou de dommages à l'appareil.
- Ne pas échapper, frapper ou soumettre l'appareil à un choc excessif, ce qui pourrait l'endommager.
- Lors des communications internationales ou par le biais de services de communication à escompte, la fiabilité de la communication peut être altérée.
- L'utilisation de pièces ou de fournitures non autorisées peut entraîner des dommages à l'appareil, et annuler l'entente de service ou de garantie.
- En cas de conditions anormales, comme si l'appareil émet une fumée ou une odeur de roussi, débrancher immédiatement le fil d'alimentation et communiquer avec votre concessionnaire Toshiba autorisé pour corriger le problème.

Vue avant



Combiné
Permet de parler au correspondant ou de confirmer le signal indiquant que le correspondant est prêt à vous transmettre un document.

Guide-document
Ajuster les guides contre le document pour assurer un bon alignement et une alimentation en douceur.

Support du plateau des documents

Plateau à document
Placer les documents à transmettre ou à copier face contre le plateau.

Plateau de papier
Contient jusqu'à 250 feuilles de papier d'enregistrement

Couvercle supérieur

Plateau de sortie des documents

Support du plateau de sortie des documents

Bouton de dégagement du panneau de commande
Déplacez ce levier vers l'avant pour ouvrir le panneau de commande

Panneau de commande
Pour la programmation et l'utilisation des fonctions du télécopieur.
(Voir page 11.)

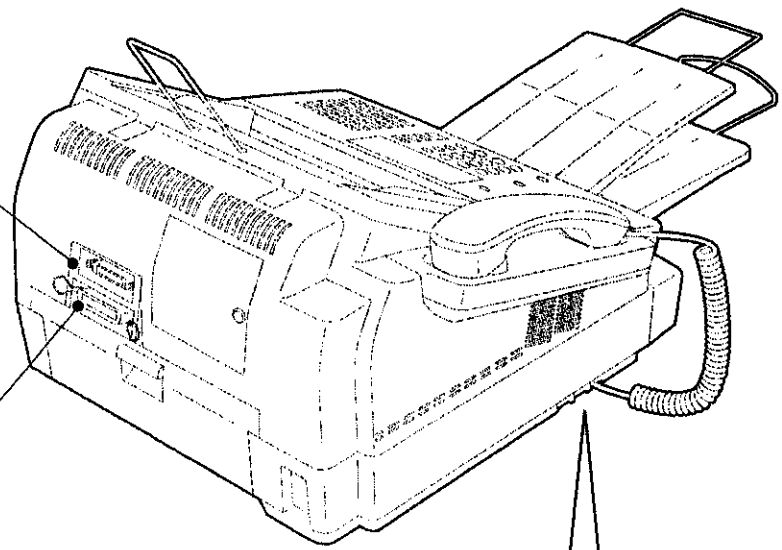
Plateau de sortie du papier d'enregistrement

Support du plateau de sortie du papier d'enregistrement

Vue arrière

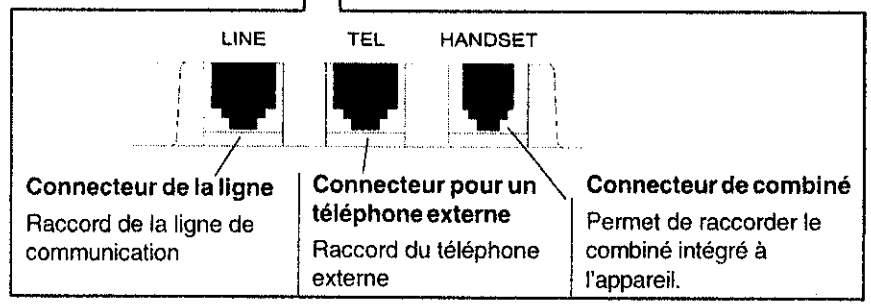
Connecteur série pour ordinateur personnel

Le connecteur série permet d'utiliser cet appareil comme fax-modem et comme numériseur à partir du logiciel d'application ImageVision 4.0 (en option). Voir page 117.



Connecteur parallèle pour ordinateur personnel

Le connecteur parallèle permet d'utiliser cet appareil comme une imprimante, avec le pilote d'imprimante pour Windows 3.1, Windows 95 ou Windows NT inclus (voir page 147).

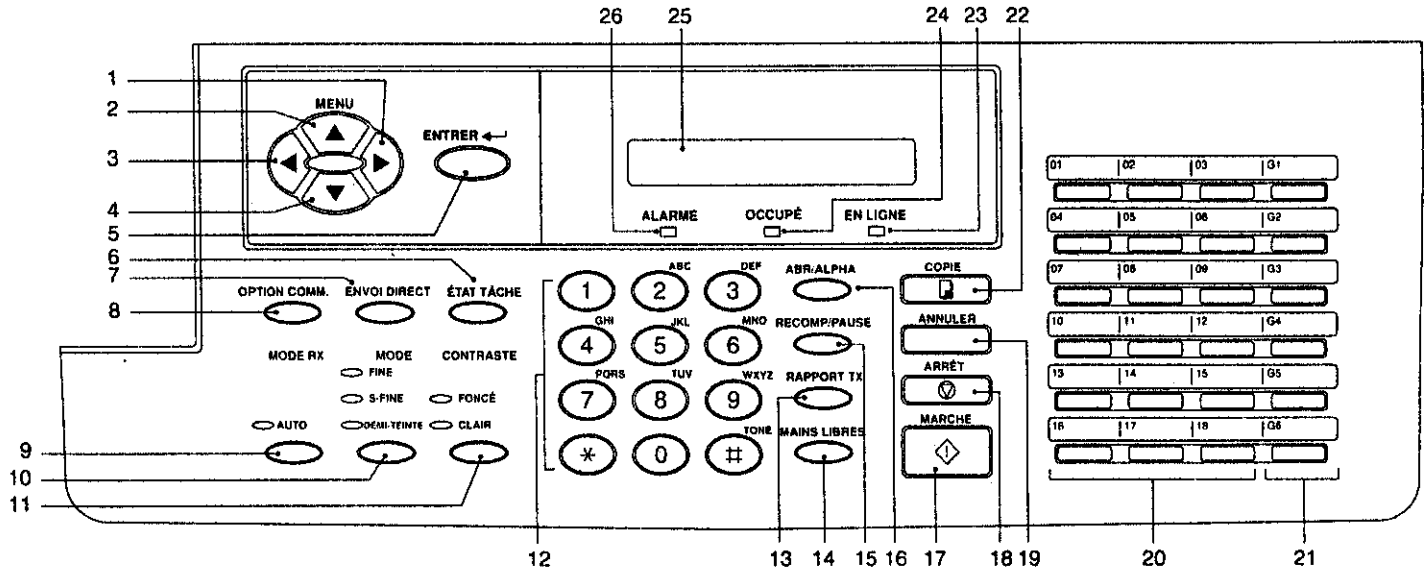


Connecteur de la ligne
Raccord de la ligne de communication

Connecteur pour un téléphone externe
Raccord du téléphone externe

Connecteur de combiné
Permet de raccorder le combiné intégré à l'appareil.

PANNEAU DE COMMANDE



1. **Touche flèche ▶**

   Permet de passer au niveau de menu suivant pour l'élément sélectionné. De même, cette touche permet d'inscrire des noms ou de placer le curseur pour supprimer ou insérer un caractère.

2. **Touche flèche/MENU ▲** (MENU)

   Cette touche donne accès aux éléments de menu qui ne sont pas accessibles par le biais des touches du panneau de commande. La touche Menu permet également de se déplacer dans une liste de menus.

3. **Touche flèche ◀**

   Permet de revenir au menu précédent. Cette touche permet également d'inscrire des noms ou de placer le curseur pour l'effacement ou l'insertion de caractères.

4. **Touche flèche ▼**

   Permet de faire défiler une liste de menus vers le bas.

5. **Touche ENTRER**
   Permet de choisir l'élément affiché, de commencer une communication ou d'accepter le nom ou le numéro inscrit.

6. **Touche ÉTAT TÂCHE**
   Permet d'afficher l'état des communications en arrière-plan ou encore d'une tâche en attente.

7. **Touche ENVOI DIRECT**
   Permet d'envoyer directement des documents à partir du plateau de documents, sans les lire en mémoire.

8. **Touche OPTION COMM.**
   Permet de choisir des modes de communication spéciaux.

9. **Touche MODE RX**
   Permet de choisir le mode de réception, soit automatique ou manuel.

10. **Touche MODE**
    Permet de régler la résolution pour la copie, la numérisation ou la télécopie. Les réglages suivants sont disponibles : STANDARD (voyant éteint), DEMI-TEINTE , SUPER FINE et FINE.

11. **Touche CONTRASTE**
    Permet de régler le contraste à l'impression en mode Normal (aucun voyant), Clair ou Foncé.

12. **Clavier de composition**
    Permet d'inscrire des chiffres, des lettres ou des caractères spéciaux pour la composition directe, la composition abrégée, la composition alphabétique, ainsi que l'inscription des éléments de menu.

13. **Touche RAPPORT TX**
    Permet de demander ou d'annuler un rapport de transmission pour la tâche en cours. (Cette touche active ou annule le rapport de transmission selon le réglage du paramètre 02.)

14. **Touche MAINS LIBRES**
    Permet de composer à mains libres, en écoutant par le haut-parleur intégré.

15. **Touche RECOMP/PAUSE**
    Permet d'insérer une pause lors de la composition ou de la programmation de numéros de téléphone. Permet de recomposer le dernier numéro.

16. **Touche ABR/ALPHA**
    Donne accès aux numéros de composition abrégée et de composition alphabétique enregistrés en mémoire. En appuyant la première fois sur cette touche, on obtient le menu de composition abrégée. Si on appuie une seconde fois, on obtient le menu des caractères alphabétiques.

17. **Touche MARCHE**
    Démarre une tâche de transmission, de numérisation ou de copie.

18. **Touche ARRÊT**
    Arrête une tâche d'envoi direct et éjecte le document. Permet également de supprimer un message d'erreur ou encore d'arrêter la programmation en cours.

19. **Touche ANNULER**
    Permet d'annuler une tâche réservée en mémoire.

20. **Touches de composition directe**
    Permettent de choisir les numéros de composition directe enregistrés en mémoire.

21. **Touches de groupe**
    Permettent de choisir les numéros de groupe enregistrés en mémoire.

22. **Touche COPIE**
    Permet de copier un document chargé dans le plateau de documents.

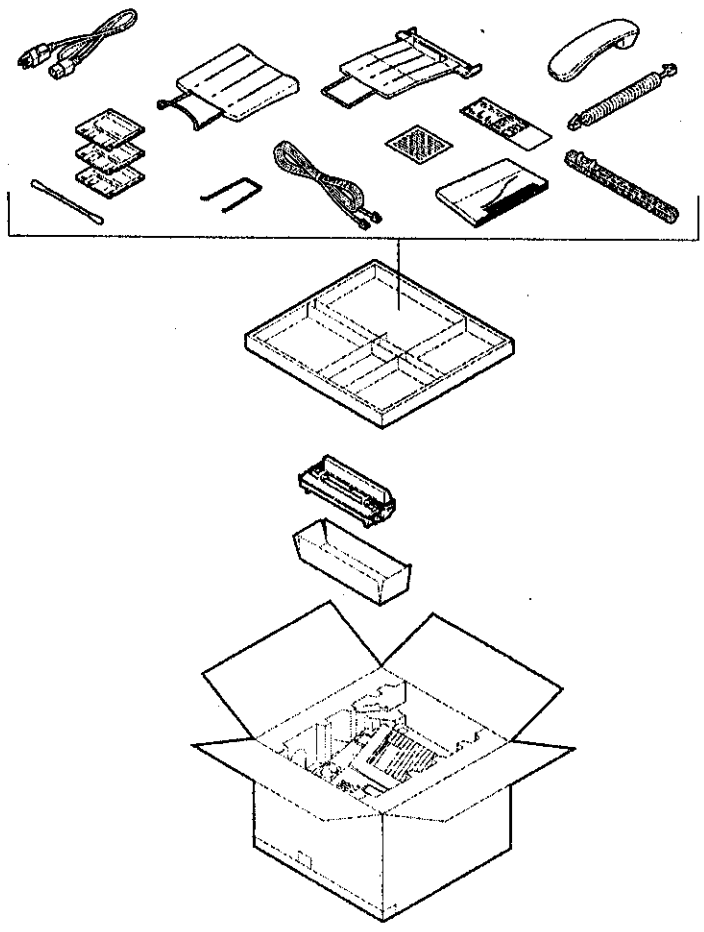
23. **Voyant «EN LIGNE»**
    S'allume lorsque l'appareil communique avec un ordinateur personnel.

24. **Voyant «OCCUPÉ»**
    Le voyant s'allume lorsqu'une communication est en cours.

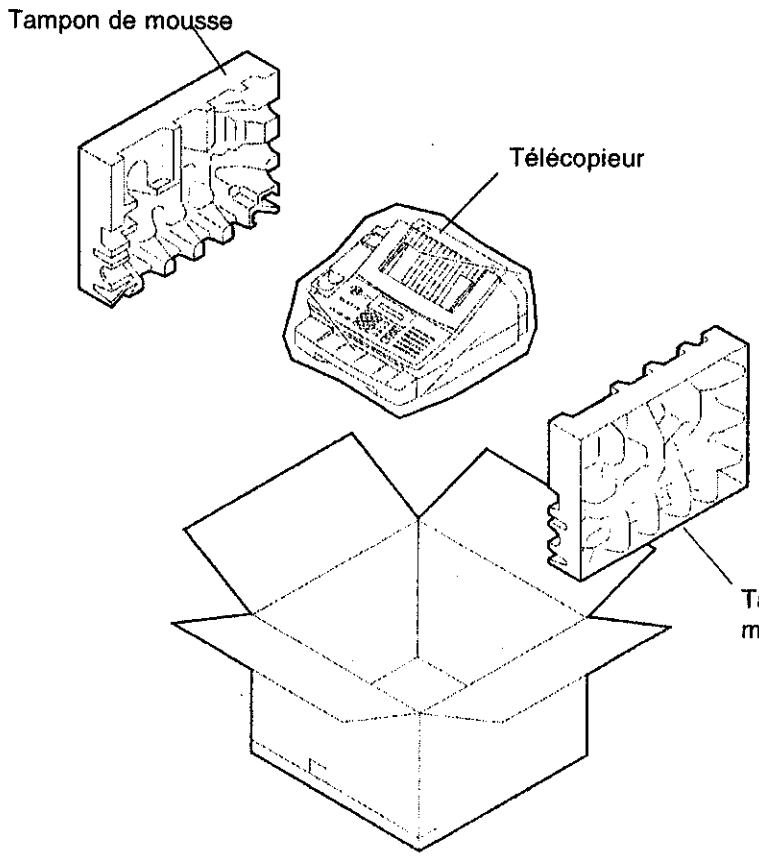
25. **Affichage ACL**
    Affiche l'état de la machine ainsi que des messages.

26. **Voyant d'alarme**
    S'allume en cas d'erreur, ou s'il n'y a plus de poudre d'encre ou de papier dans l'appareil.

1 Ouvrez la boîte



046.eps



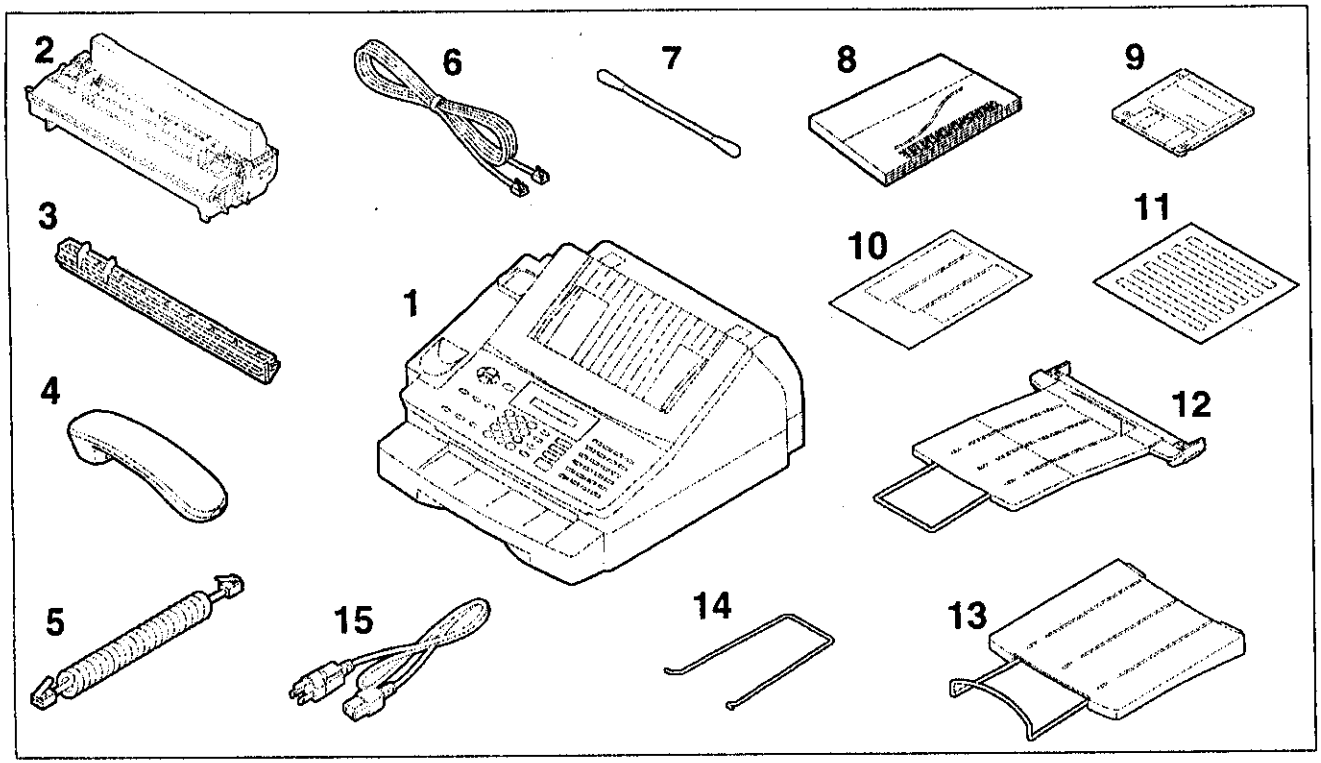
047.eps

(1) Ouvrez la boîte et sortez les accessoires et le module de traitement.

(2) Soulevez le télécopieur et les tampons de mousse pour les sortir de la boîte, et retirez ensuite les tampons.

REMARQUE : Gardez la boîte d'expédition ainsi que tout le matériel d'emballage, au cas où vous auriez à transporter le télécopieur.

2 Assurez-vous que tous les éléments sont présents



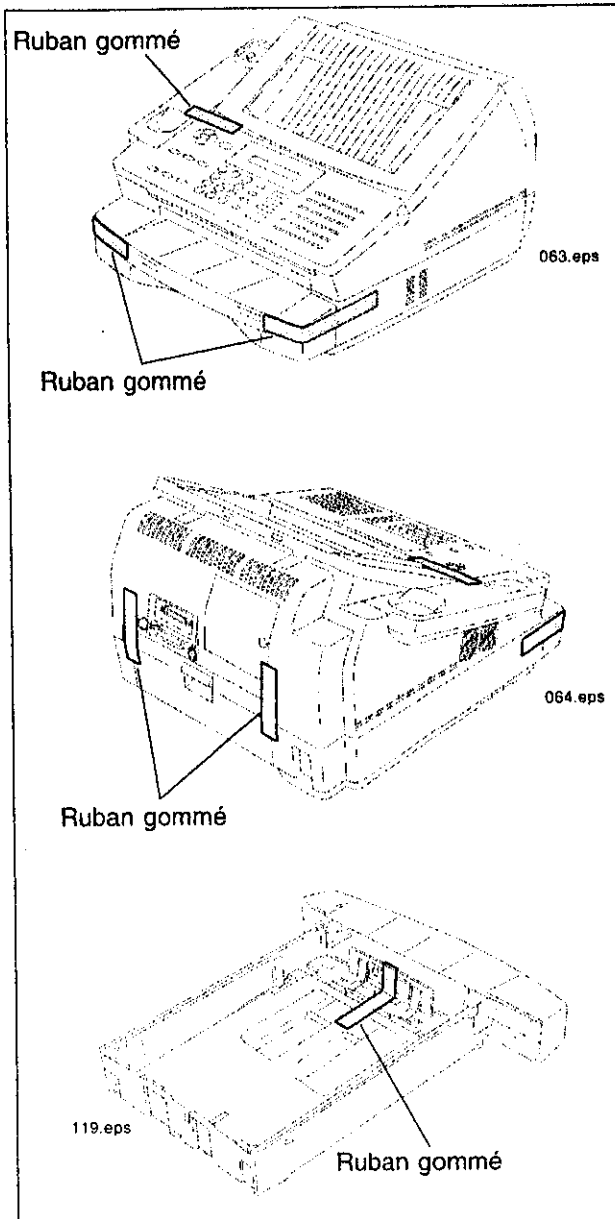
Vérifiez la boîte et signalez tout dommage au service de livraison. Conservez la boîte et le matériel d'emballage pour un usage ultérieur. Vérifiez les éléments contenus dans la boîte par rapport à la liste d'emballage suivante. Si un élément manque, communiquez immédiatement avec votre concessionnaire.

Liste d'emballage

- ☐ 1. Télécopieur 1
- ☐ 2. Module de traitement avec cartouche de poudre d'encre 1
- ☐ 3. Tampon de nettoyage 1
- ☐ 4. Combiné 1
- ☐ 5. Fil spiralé (pour le combiné) 1
- ☐ 6. Cordon de ligne téléphonique (modulaire) 1
- ☐ 7. Coton-tige 1
- ☐ 8. Manuel d'utilisateur 1
- ☐ 9. Pilote d'imprimante (disquette) 1
- ☐ 10. Gabarit 1
- ☐ 11. Fiche d'index de touches de composition directe 1
- ☐ 12. Plateau de sortie des documents (avec support) 1
- ☐ 13. Plateau de sortie du papier d'enregistrement (avec support) 1
- ☐ 14. Support du plateau des documents 1
- ☐ 15. Cordon d'alimentation 1
- ☐ 16. Fiche de garantie* 1
- ☐ 17. Rapport de déballage* 1
- ☐ 18. Câble d'interface série * 1
- ☐ 19. Logiciel ImageVision 4.0 * 1
- ☐ 20. Manuel d'utilisation du logiciel ImageVision 4.0 * 1

* Non offert à certains endroits

3 Retirez le ruban gommé



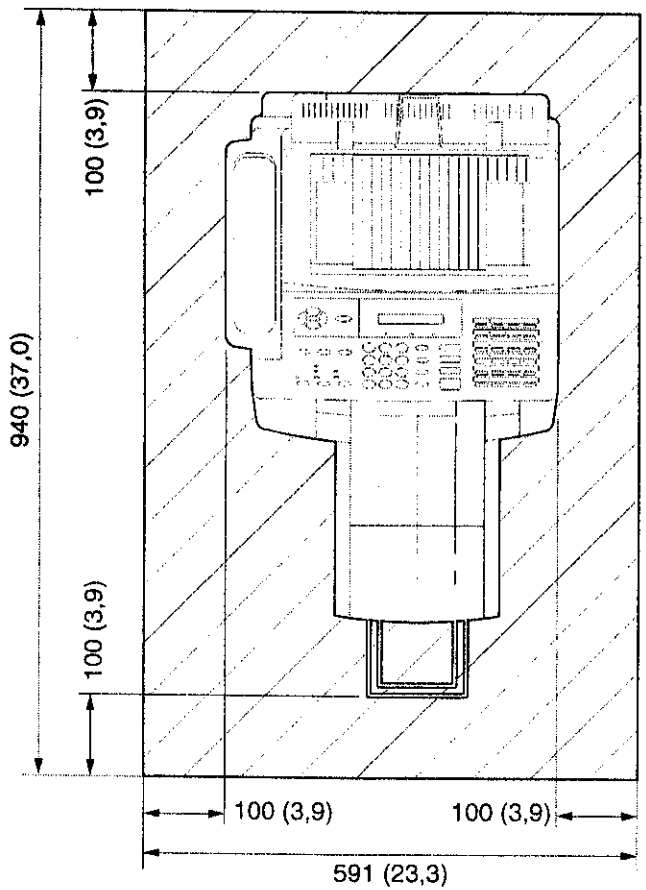
MISE EN PLACE - INSTALLATION DU TÉLÉCOPIEUR

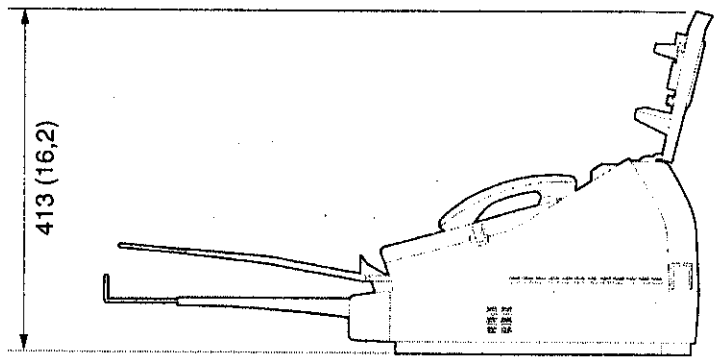
Choisissez un endroit approprié

L'appareil devrait être installé :

- Sur une surface horizontale.
- À un endroit non exposé aux rayons directs du soleil, à la poussière, à la chaleur ou à l'humidité extrêmes, ainsi qu'aux vibrations.
- Loin de toute source de champs électriques ou magnétiques forts, comme des téléviseurs ou des appareils radio.
- À portée d'une prise électrique. Utilisez une prise non partagée avec des appareils générant des bruits électriques ou consommant beaucoup d'électricité (comme un climatiseur).
- À portée d'une prise de téléphone. Utilisez une prise téléphonique simple dédiée.
- À un endroit bien ventilé. L'arrière et les côtés de l'appareil doivent être dégagés pour permettre une bonne circulation de l'air autour du bloc d'alimentation.

Veuillez allouer l'espace indiqué ci-dessous, en tenant compte de l'exploitation, de l'entretien quotidien, du remplacement des éléments consommables, etc.



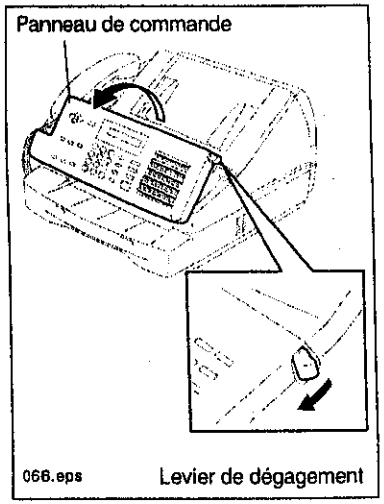


065.eps

Unité: mm (pouces)

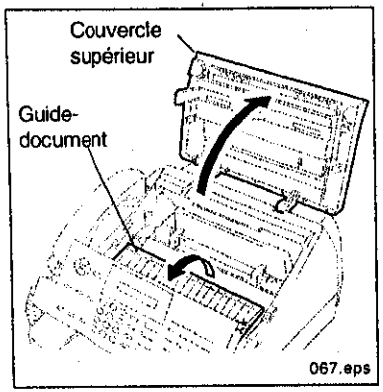
Installation du tampon de nettoyage

1 Ouvrez le panneau de commande



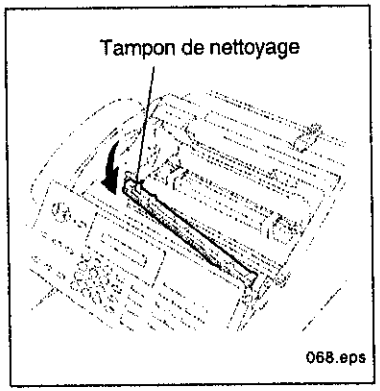
Ouvrez le panneau de commande en glissant le levier de dégagement sur le côté droit du télécopieur.

2 Ouvrez le guide-document



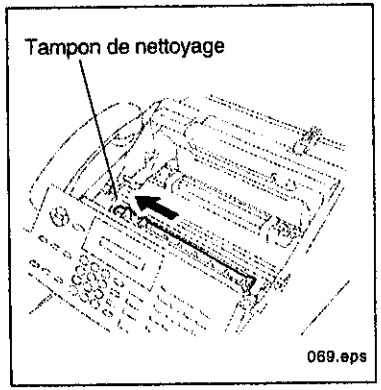
Ouvrez le couvercle supérieur et soulevez le guide-document.

3 Installez le tampon de nettoyage



Installez le tampon de nettoyage en l'appuyant du côté droit, puis en l'abaissant en place.

4 Verrouillez le tampon de nettoyage



En appuyant vers le bas, verrouillez le tampon de nettoyage en le repoussant vers la gauche.

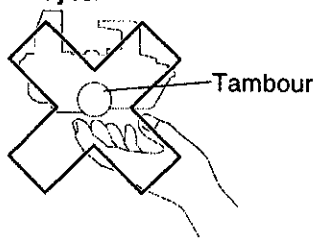
REMARQUE :

Afin de s'assurer que le tampon de nettoyage est bien installé, essayez de le soulever en tirant sur les onglets.

Installation du module de traitement

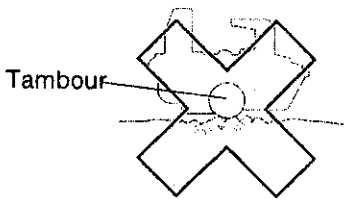
AVERTISSEMENT :

- **Évitez de toucher ou d'endommager la surface du tambour.**
- **Si vous devez placer le module de traitement sur une table, déposez-le sur une feuille de papier étalée sur une surface plate pour éviter d'endommager la surface du tambour.**
- **Si la surface du tambour est endommagée ou salie, la qualité d'impression sera altérée. La surface du tambour ne peut pas être nettoyée.**

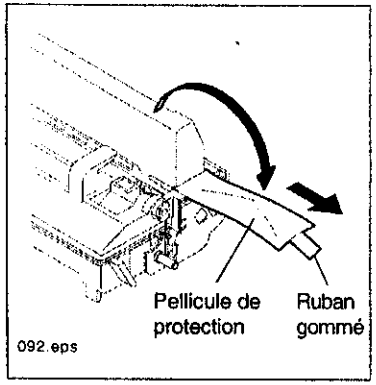


AVERTISSEMENT :

Le module de traitement doit être installé rapidement. Si le module de traitement est laissé à l'extérieur du télécopieur pendant une période de temps prolongée, les propriétés photosensibles du tambour peuvent être altérées, provoquant des zones d'impression excessivement claires ou foncées, ou encore une réduction de la durée de service du module de traitement.



1 Retirez la pellicule de protection

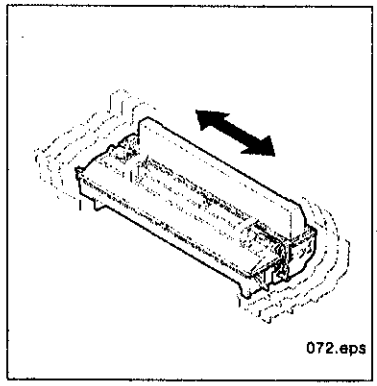


Étalez une feuille de papier sur une table et placez-y le module de traitement. Retirez le ruban gommé et tirez la pellicule de la cartouche de poudre d'encre dans le sens horizontal tout en retenant le dessus du module de traitement.

REMARQUES :

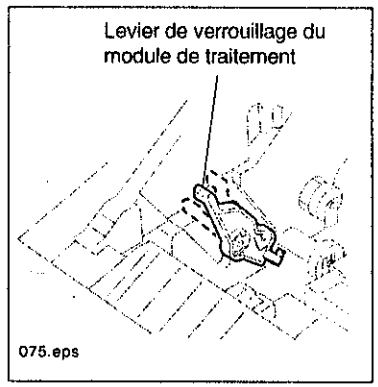
- Ne placez pas le module de traitement debout ou à l'envers afin d'éviter toute fuite de poudre d'encre hors de la cartouche après le retrait de la pellicule.
- De la poudre d'encre peut rester collée sur la pellicule. Évitez tout contact de la poudre d'encre avec les vêtements, le mobilier ou les autres articles. La poudre d'encre n'est pas nocive pour le corps humain. Toutefois, si vos vêtements sont souillés, lavez-les immédiatement à l'eau froide.

2 Secouez le module de traitement



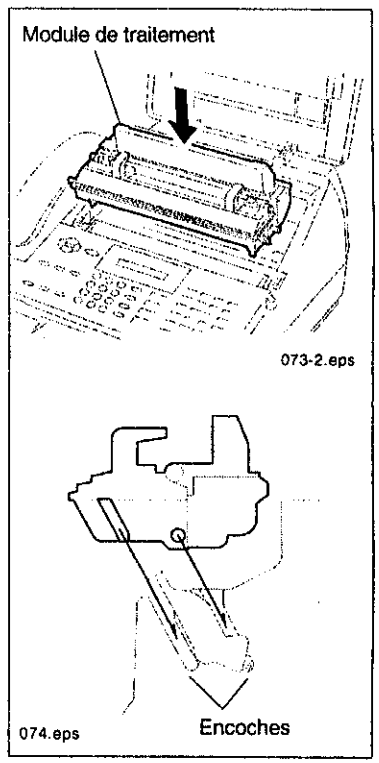
Secouez le module de traitement quatre ou cinq fois dans le sens horizontal.

3 Déplacez le levier de verrouillage vert du module de traitement



Déplacez le levier de verrouillage vert du module de traitement vers l'avant du télécopieur.

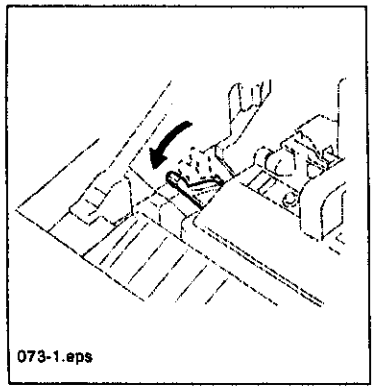
4 Installez le module de traitement



Alignez les projections sur les côtés du module de traitement avec les encoches situées dans le corps de la machine. Abaissez le module de traitement dans l'appareil.

Fermez le couvercle supérieur.

5 Verrouillez le module de traitement



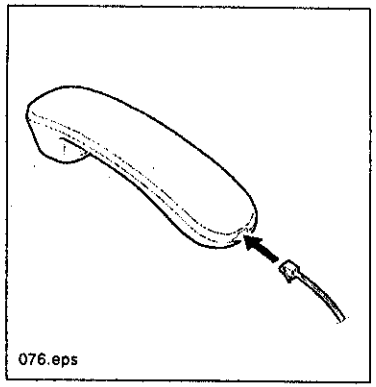
073-1.eps

Une fois le module de traitement installé, appuyez sur le levier de verrouillage vert du module de traitement vers l'avant du télécopieur.

Fermez le guide-document, le panneau de commande et le couvercle supérieur.

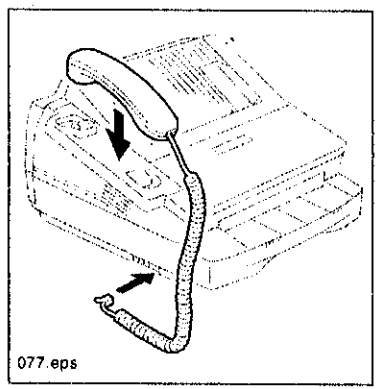
Raccord du combiné

Raccordez une extrémité du fil au combiné



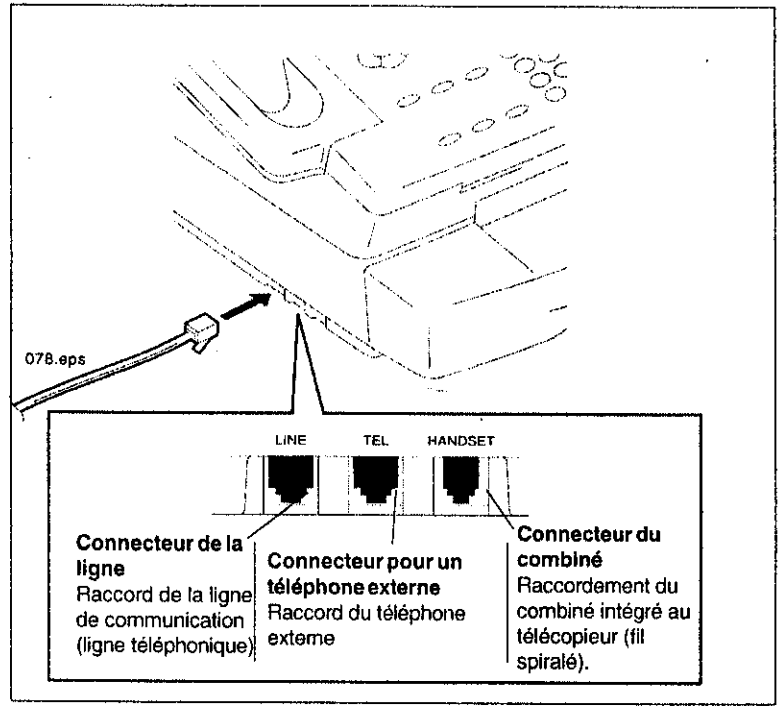
Raccordez une extrémité du cordon spiralé au combiné.

Raccordez l'autre extrémité



Raccordez l'autre extrémité du cordon spiralé au connecteur marqué «HANDSET» (combiné) du côté gauche du télécopieur.

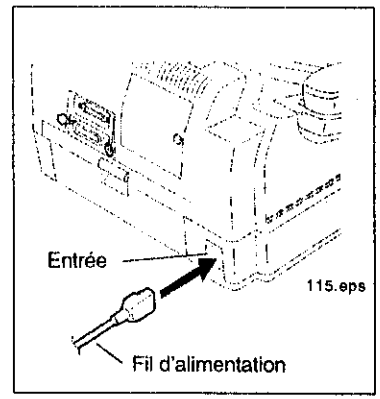
Raccord de la ligne téléphonique



(1) Raccordez le fil de téléphone à la prise «LINE» du côté gauche de l'appareil.

(2) Raccordez le téléphone externe (s'il y a lieu) au connecteur «TEL» du côté gauche de l'appareil.

Raccord du fil d'alimentation



Raccordez le fil d'alimentation dans l'entrée située sur le télécopieur.

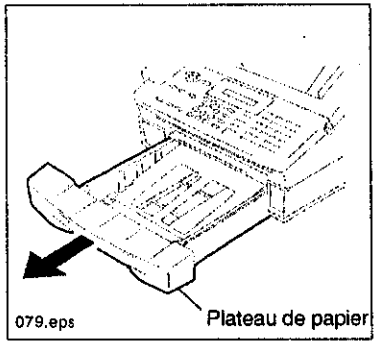
Branchez l'autre extrémité dans une prise c.a.

Installation du papier d'enregistrement

À propos du papier d'enregistrement :

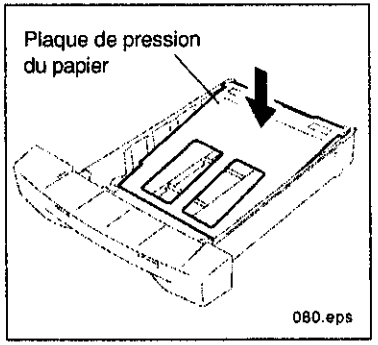
- N'utilisez que les marques de papier recommandées pour optimiser le rendement de votre télécopieur. Communiquez avec votre concessionnaire TOSHIBA pour de plus amples renseignements.
- Retirez le papier d'enregistrement lorsque vous rangez et déplacez votre appareil.
- Évitez d'utiliser du papier endommagé, plié ou mal aligné. L'utilisation de papier endommagé peut entraîner une double alimentation ou un blocage du papier.
- L'utilisation de papier d'enregistrement humide peut provoquer une mauvaise qualité d'impression sur la totalité ou une partie de la zone d'image. Si le papier est très humide, la qualité d'impression peut être inégale, et certaines parties peuvent ne pas s'imprimer. Dans un tel cas, remplacez le papier.

1 Retirez le plateau de papier d'enregistrement



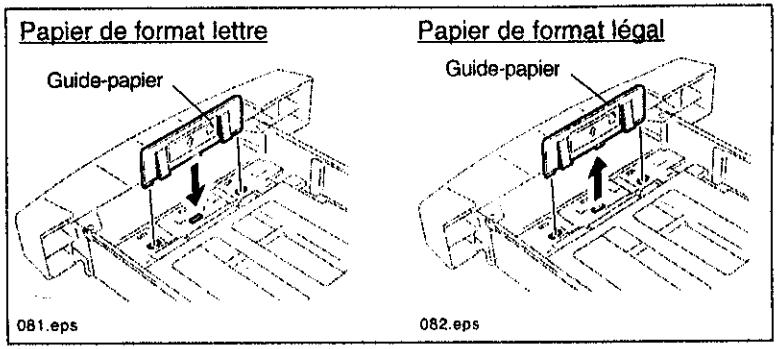
Retirez le plateau de papier d'enregistrement.

2 Appuyez sur la plaque de pression du papier



Appuyez sur la plaque de pression du papier jusqu'à ce qu'elle s'enclenche en place.

3 Ajustez le guide-papier



Ajustez le guide-papier selon le format du papier d'enregistrement.

Papier de format lettre :
Installez le guide-papier dans les encoches situées vers l'avant de la cassette de papier.

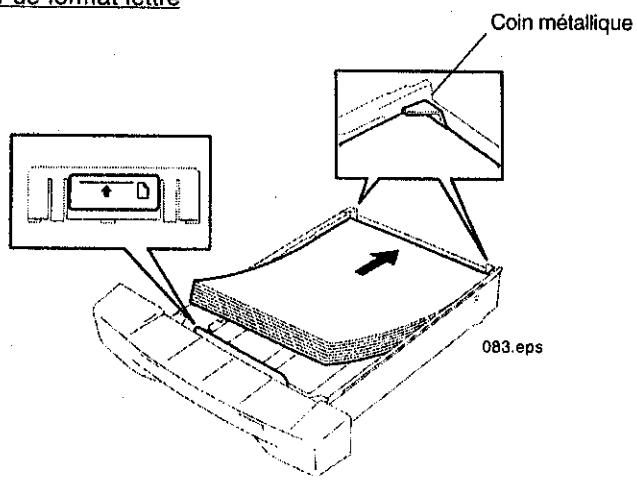
Papier de format légal :
Retirez le guide-papier de la cassette de papier.

REMARQUE :
Pour utiliser du papier de format légal, il est nécessaire de régler le paramètre n° 55 (format de papier) à «LÉGAL». Un message «Blocage de papier» sera donné si du papier de format légal est installé dans un appareil pour lequel le paramètre n° 55 est réglé à «LET». (Voir page 41.)

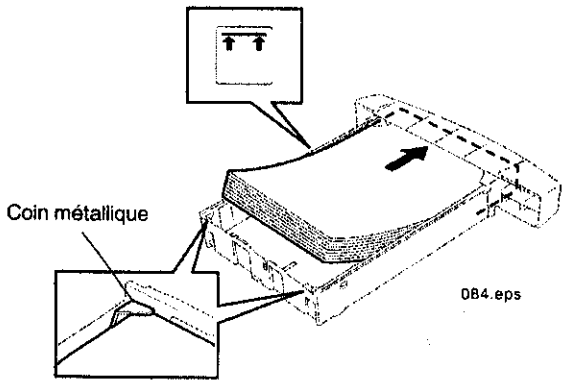
Installation du papier d'enregistrement - suite

4 Installez le papier d'enregistrement

Papier de format lettre



Papier de format légal



Chargement du papier d'enregistrement

Papier de format lettre :
Installez le papier sous les coins de métal (crochets).

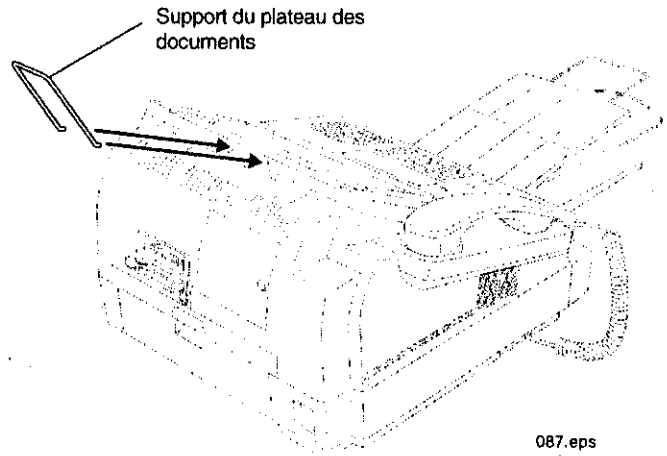
Papier de format légal :
Chargez le papier vers l'avant, et sous les coins métalliques.

REMARQUES :

- Jusqu'à 250 feuilles (80 g/m² ou 20 lb) peuvent être chargées dans la cassette de papier d'enregistrement.
- Ne tirez pas sur la cassette de papier d'enregistrement pendant que l'appareil imprime un document.
- La plaque de métal au fond de la cassette et le papier doivent être en position «abaissée» (étape 2, page 19) lorsque la cassette est insérée dans la machine. Une erreur d'alimentation peut se produire si la plaque et le papier sont en position «élevée».

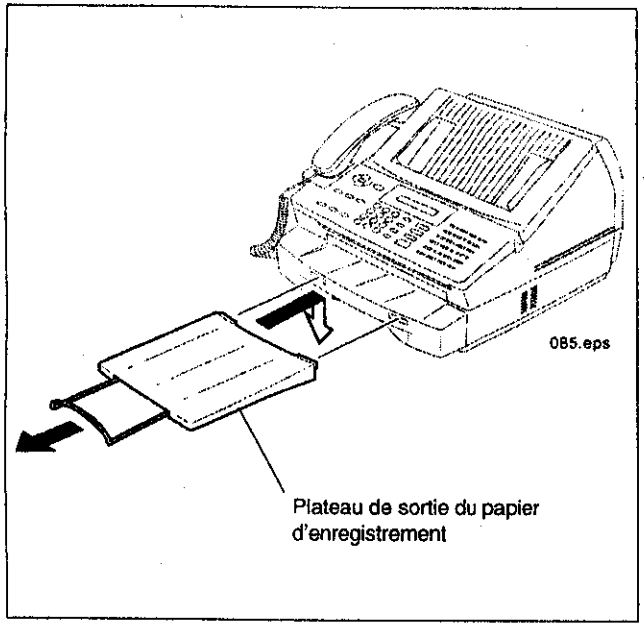
Réinstallez la cassette de papier dans le télécopieur.

Insérez le support du plateau des documents



Insérez le support du plateau des documents dans les orifices du couvercle supérieur.

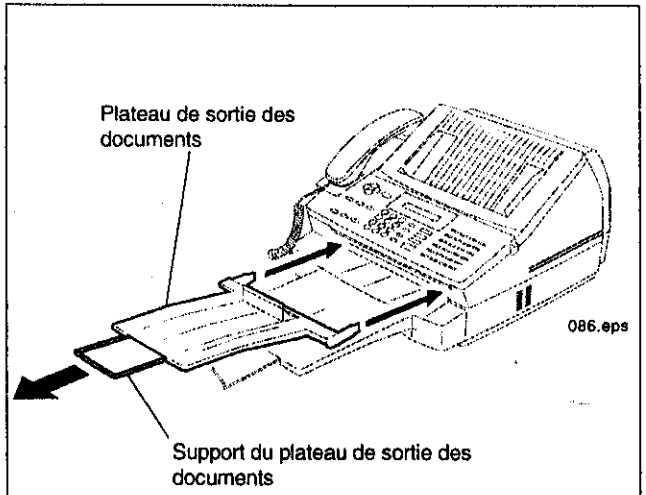
Installation du plateau de sortie du papier d'enregistrement



(1) Insérez le support du plateau de sortie du papier d'enregistrement dans les orifices prévus à cette fin, et abaissez-le.

(2) Installez la cassette de papier d'enregistrement à fond dans le télécopieur.

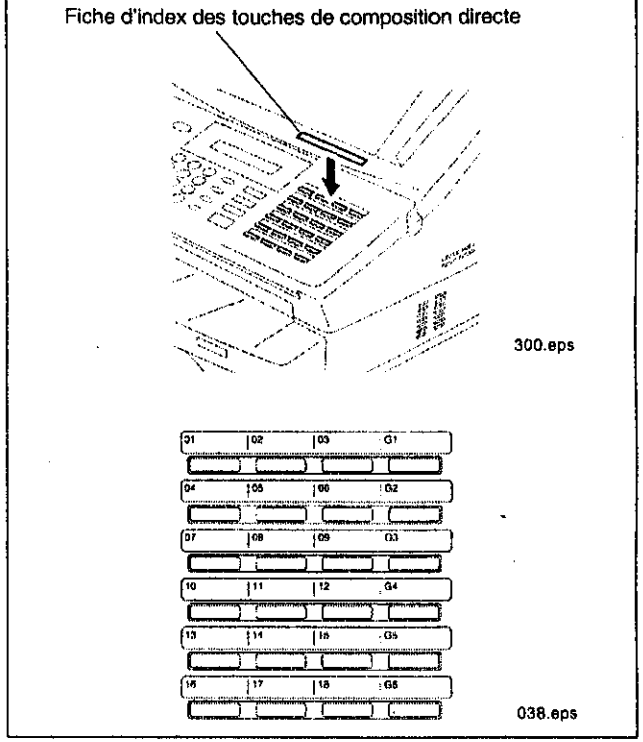
Installation du plateau de sortie des documents



(1) Installez le plateau de sortie des documents dans l'orifice de sortie des documents.

(2) Déployez le support du plateau de sortie des documents de la façon illustrée ci-dessus.

Fiche d'index des touches de composition directe



Retirez la poussière ou la saleté à la surface du panneau de commande et fixez les étiquettes d'index de composition directe en les alignant avec les encoches.

REMARQUE :

On recommande d'utiliser la fiche d'index de composition directe dans l'ordre suivant : 01-03, 04-06, etc. de la façon illustrée ci-dessus.

MISE EN PLACE - REMPLACEMENT DES FOURNITURES

Cette section décrit l'intervalle de remplacement des éléments consommables ainsi que la marche à suivre.
Les éléments consommables de cet appareil sont indiqués ci-dessous.

(1) Éléments expédiés avec le télécopieur
- 1 module de traitement
- 1 cartouche de poudre d'encre
- 1 tampon de nettoyage

(2) Ensemble de remplacement de module de traitement (PK-12)
- 1 module de traitement
- 1 cartouche de poudre d'encre
- 1 tampon de nettoyage

(3) Ensemble de poudre d'encre (TK-12)
- 2 cartouches de poudre d'encre

Intervalles de remplacement

La liste ci-dessous donne l'intervalle approximatif de remplacement des éléments consommables du télécopieur.

Éléments consommables	Intervalles de remplacement (Nombre de pages approximatif)
Cartouche de poudre d'encre initiale	750 feuilles (densité de 4 % - feuille d'essai ITU-T n° 1)
Cartouche de poudre d'encre de remplacement	1 800 feuilles (densité de 4 % - feuille d'essai ITU-T n° 1) (moyenne au cours de la durée de service du module de traitement)
Module de traitement	8 000 feuilles (voir «Intervalle de remplacement du module de traitement» ci-dessous)
Tampon de nettoyage	8 000 feuilles (densité de 4 % - feuille d'essai ITU-T n° 1)

Intervalle de remplacement de la cartouche de poudre d'encre :

Remplacez la cartouche de poudre d'encre lorsque le message «ENCRE BAS» ou «ENCRE VIDE» apparaît sur l'affichage ACL. Lorsque la réserve de poudre d'encre est presque épuisée, le message «ENCRE BAS» apparaît sur l'affichage. Il est alors possible d'imprimer encore 50 pages. Lorsque le message «ENCRE BAS» est affiché, assurez-vous de commander une nouvelle cartouche de poudre d'encre.

REMARQUE :

Le nombre de pages imprimées par cartouche de poudre d'encre peut être inférieur à 1 800, selon les documents imprimés.

Intervalle de remplacement du module de traitement :

Le message d'avertissement «MODULE DE TRAITEMENT PRESQUE ÉPUISÉ» s'imprime sur le RAPPORT D'ACTIVITÉ lorsque le module de traitement a imprimé 8 000 pages. Cet avertissement indique que lorsque la quantité de poudre d'encre utilisable qui reste dans le module de traitement sera épuisée, l'appareil ne pourra plus imprimer de pages. Lorsque l'impression n'est plus possible, le message «CHANGER MODULE DE TRAITEMENT» apparaît sur l'affichage ACL.

REMARQUE :

Si le message «MODULE DE TRAITEMENT PRESQUE ÉPUISÉ» apparaît avant une fin de semaine prolongée ou un congé et que vous avez imprimé plus de 2 000 pages depuis le dernier changement de poudre d'encre, il est recommandé de changer immédiatement l'ensemble de module de traitement.

Intervalle de remplacement du tampon de nettoyage :

Remplacez le tampon de nettoyage lorsque vous remplacez le module de traitement.

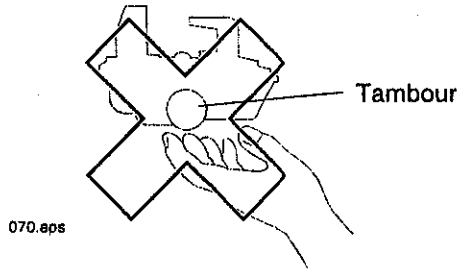
Remplacement des fournitures - Cartouche de poudre d'encre

REMARQUE :

Lorsque vous remplacez des éléments consommables, nettoyez toujours le télécopieur conformément aux directives données à la section «Nettoyage du télécopieur» à la page 140.

AVERTISSEMENT :

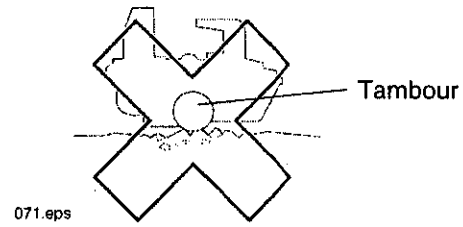
- **Évitez de toucher ou d'endommager la surface du tambour.**
- **Si vous devez placer le module de traitement sur une table, déposez-le sur une feuille de papier étalée sur une surface plate pour éviter d'endommager la surface du tambour.**
- **Si la surface du tambour est endommagée ou salie, la qualité d'impression sera altérée. La surface du tambour ne peut pas être nettoyée.**



070.eps

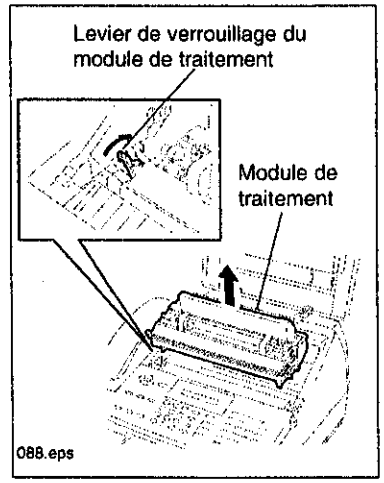
AVERTISSEMENT :

Le module de traitement doit être installé rapidement. Si le module de traitement est laissé à l'extérieur du télécopieur pendant une période de temps prolongée, les propriétés photosensibles du tambour peuvent être altérées, provoquant des zones d'impression excessivement claires ou foncées, ou encore une réduction de la durée de service du module de traitement.



071.eps

1 Retirez le module de traitement

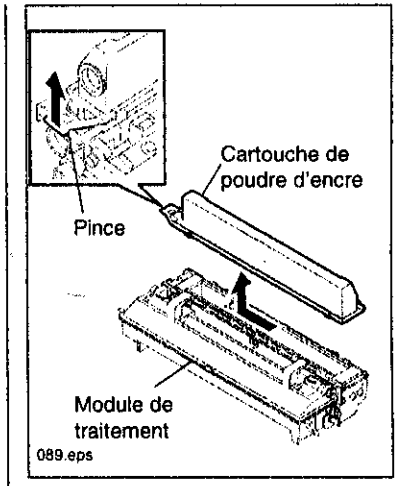


088.eps

Ouvrez le couvercle supérieur.

Déplacez le levier de verrouillage du module de traitement vers l'arrière du télécopieur et retirez le module de traitement.

2 Retirez la cartouche de poudre d'encre



089.eps

Frappez doucement sur la cartouche de poudre d'encre avec les doigts pour faire tomber la poudre d'encre qui reste au fond de la cartouche. En tenant le module de traitement, tirez sur la pince de retenue de la cartouche de poudre d'encre pour la dégager et glissez la cartouche de poudre d'encre pour la retirer.

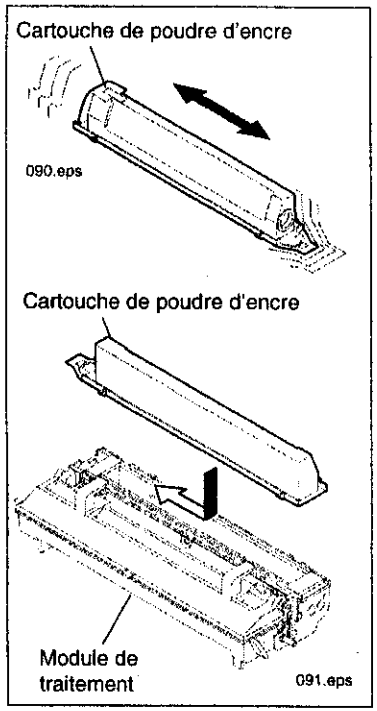
REMARQUES :

- Une certaine quantité de poudre d'encre peut demeurer dans la cartouche. Il est recommandé d'étaler une feuille de papier sous le module de traitement.
- Les cartouches de poudre d'encre usées doivent être jetées avec les matériaux non dangereux et non combustibles.
- Évitez tout contact de la poudre d'encre avec les vêtements, le mobilier ou les autres articles, car les taches de poudre d'encre sont difficiles à nettoyer. La poudre d'encre n'est pas nocive pour le corps humain. Toutefois, si vos vêtements sont souillés, lavez-les immédiatement à l'eau froide.

AVERTISSEMENT :

Évitez de contaminer le module de traitement avec des cheveux, de la poussière ou tout autre petit corps étranger.

3 Secouez la nouvelle cartouche de poudre d'encre



Secouez la nouvelle cartouche de poudre d'encre à quatre ou cinq reprises dans le sens horizontal.

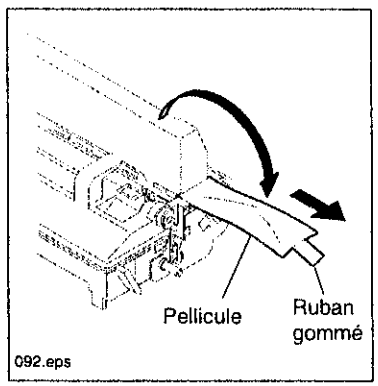
Placez la cartouche de poudre d'encre sur le module de traitement et glissez-la pour qu'elle s'enclenche en place.

REMARQUES :

- N'utilisez que la cartouche de poudre d'encre spécifiée (TK-12).
- Faites un nettoyage périodique de l'appareil à chaque fois que vous remplacez la cartouche de poudre d'encre. (Consultez la section «Nettoyage du télécopieur» à la page 140.)
- Ne placez pas le module de traitement debout ou à l'envers afin d'éviter toute fuite de poudre d'encre hors de la cartouche après le retrait de la pellicule.
- De la poudre d'encre peut rester collée sur la pellicule. Évitez tout contact de la poudre d'encre avec les vêtements, le mobilier ou les autres articles, car les taches de poudre d'encre sont difficiles à nettoyer. La poudre d'encre n'est pas nocive pour le corps humain. Toutefois, si vos vêtements sont souillés, lavez-les immédiatement à l'eau froide.

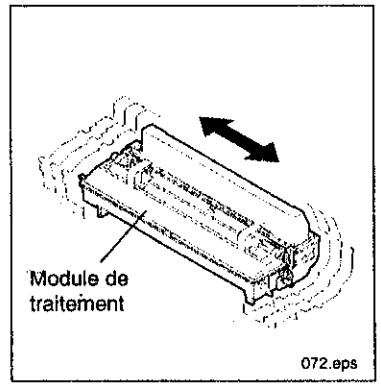
AVERTISSEMENT :
Retirez toujours le module de traitement de l'appareil lorsque vous remplacez la cartouche de poudre d'encre. L'appareil pourra être endommagé si vous tentez de retirer la pellicule de protection pendant que le module de traitement est toujours en place dans l'appareil.

4 Retirez la pellicule de protection



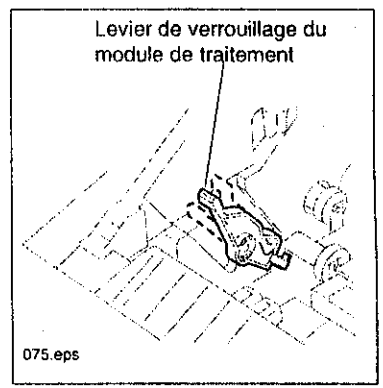
Retirez le ruban gommé et tirez sur la pellicule dans le sens horizontal tout en retenant le dessus du module de traitement.

5 Secouez le module de traitement



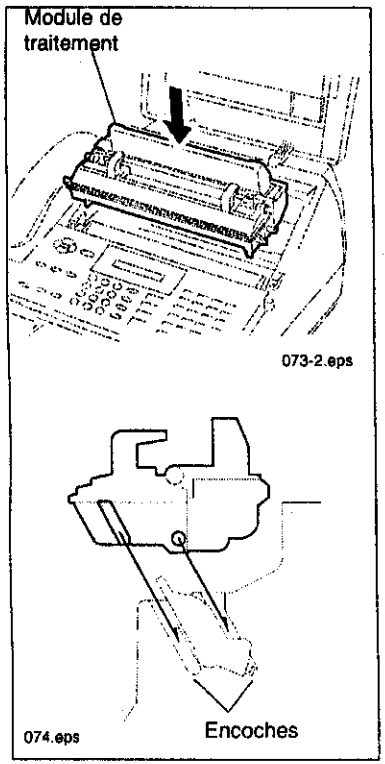
Secouez le module de traitement à quatre ou cinq reprises dans le sens horizontal.

6 Déplacez le levier de verrouillage vert



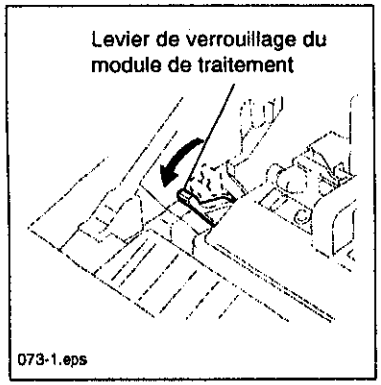
Déplacez le levier de verrouillage du module de traitement (vert) vers l'arrière du télécopieur.

7 Installez le module de traitement



Alignez les projections sur le module de traitement avec les encoches à l'intérieur du télécopieur, et installez le module de traitement.

8 Verrouillez le module de traitement



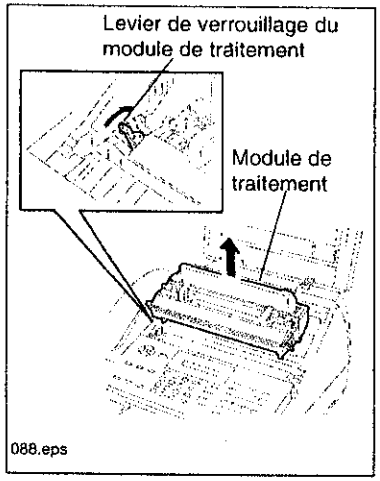
Lorsque le module de traitement est installé, le levier de verrouillage du module de traitement se déplace vers l'arrière. Tirez sur le levier de verrouillage vert du module de traitement vers l'avant de nouveau pour le fixer en place.

Refermez le couvercle supérieur.

REMARQUE :

Lorsque vous remplacez des éléments consommables, nettoyez toujours le télécopieur conformément aux directives données à la section «Nettoyage du télécopieur» à la page 140.

1 Retirez le module de traitement



Ouvrez le couvercle supérieur.

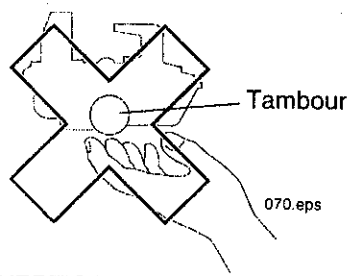
Déplacez le levier de verrouillage du module de traitement vers l'arrière du télécopieur et retirez le module de traitement.

REMARQUE :

Les modules de traitement usés devraient être jetés avec les matériaux non dangereux et non combustibles.

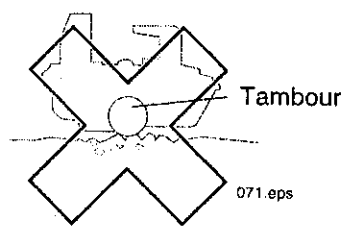
AVERTISSEMENT :

Le module de traitement doit être installé rapidement. Si le module de traitement est laissé à l'extérieur du télécopieur pendant une période de temps prolongée, les propriétés photosensibles du tambour peuvent être altérées, provoquant des zones d'impression excessivement claires ou foncées, ou encore une réduction de la durée de service du module de traitement.

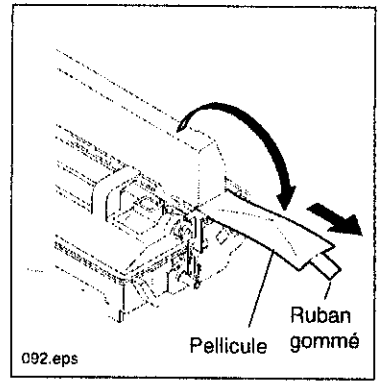


AVERTISSEMENT :

- **Évitez de toucher ou d'endommager la surface du tambour.**
- **Si vous devez placer le module de traitement sur une table, déposez-le sur une feuille de papier étalée sur une surface plate pour éviter d'endommager la surface du tambour.**
- **Si la surface du tambour est endommagée ou salie, la qualité d'impression sera altérée. La surface du tambour ne peut pas être nettoyée.**



2 Retirez la pellicule de protection

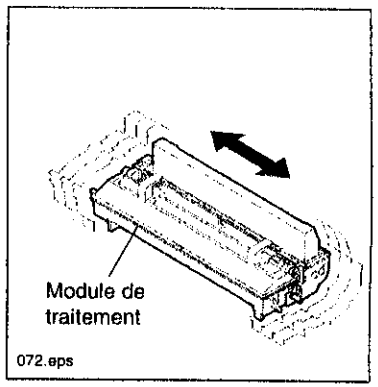


Étalez une feuille de papier sur une table et placez-y le module de traitement. Retirez le ruban gommé et tirez la pellicule de la cartouche de poudre d'encre dans le sens horizontal tout en retenant le dessus du module de traitement.

REMARQUES :

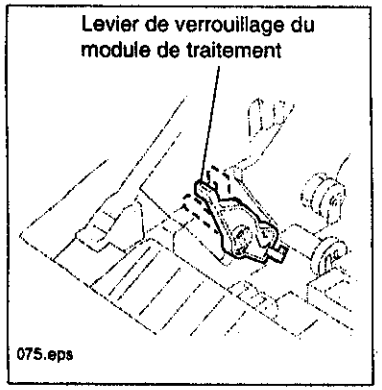
- Ne placez pas le module de traitement debout ou à l'envers afin d'éviter toute fuite de poudre d'encre hors de la cartouche après le retrait de la pellicule.
- De la poudre d'encre peut rester collée sur la pellicule. Évitez tout contact de la poudre d'encre avec les vêtements, le mobilier ou les autres articles, car les taches de poudre d'encre sont difficiles à nettoyer. La poudre d'encre n'est pas nocive pour le corps humain. Toutefois, si vos vêtements sont souillés, lavez-les immédiatement à l'eau froide.

3 Secouez le module de traitement



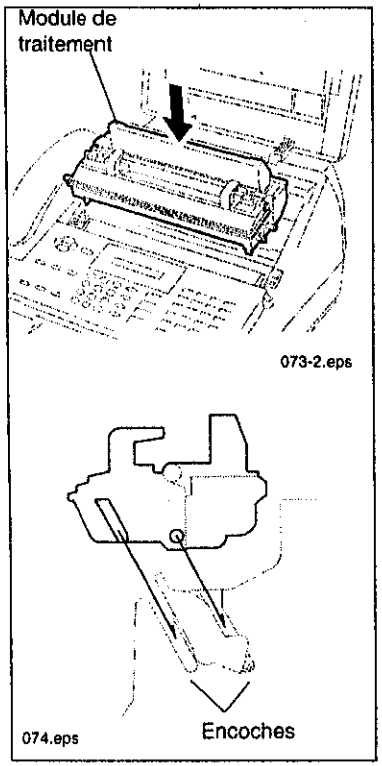
Secouez le module de traitement à quatre ou cinq reprises dans le sens horizontal.

4 Déplacez le levier de verrouillage vert



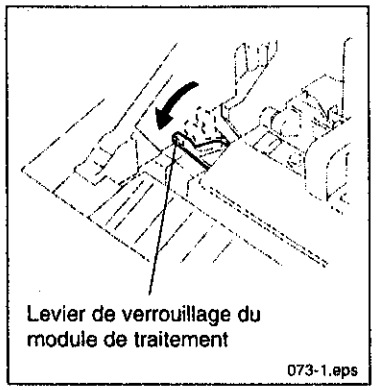
Déplacez le levier de verrouillage du module de traitement (vert) vers l'arrière du télécopieur.

5 Installez le module de traitement



Alignez les projections sur le module de traitement avec les encoches à l'intérieur du télécopieur, et installez le module de traitement.

6 Verrouillez le module de traitement

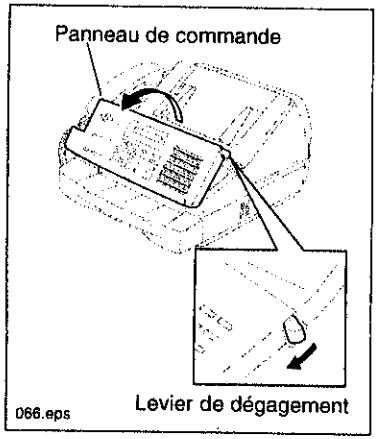


Lorsque le module de traitement est installé, le levier de verrouillage du module de traitement se déplace vers l'arrière. Tirez sur le levier de verrouillage du module de traitement vers l'avant de nouveau pour le fixer en place.

Refermez le couvercle supérieur.

Remplacement du tampon de nettoyage

1 Ouvrez le panneau de commande

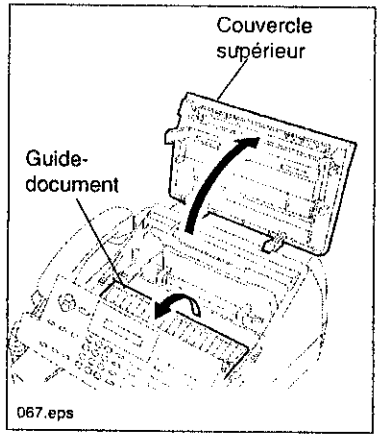


Glissez le levier de dégagement du côté droit du télécopieur et ouvrez le panneau de commande.

AVERTISSEMENT :

- **Le tampon de nettoyage doit être remplacé sans délai.**
- **Si le couvercle supérieur est laissé ouvert pendant une période de temps prolongée, les propriétés photosensibles du tambour peuvent être altérées, provoquant des zones d'impression anormalement claires ou foncées ou une réduction de la durée de service du tambour.**
- **Évitez que la saleté déposée sur le tampon de nettoyage tombe à l'intérieur du télécopieur.**

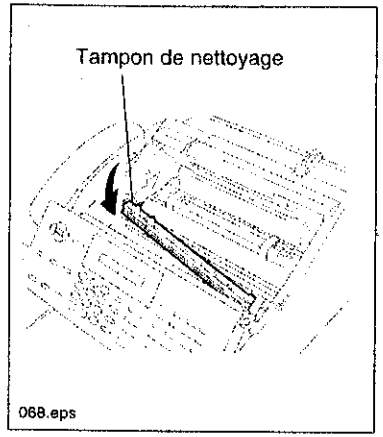
2 Ouvrez le guide-document



Ouvrez le couvercle supérieur et le guide-document.

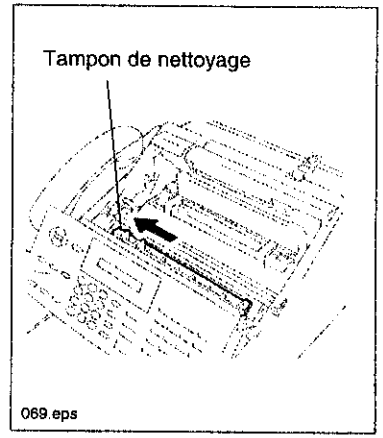
Déplacez le tampon de nettoyage vers la droite et soulevez le côté gauche pour l'extraire.

3 Installez le tampon de nettoyage



Installez un nouveau tampon de nettoyage en installant le côté droit d'abord.

4 Verrouillez le tampon de nettoyage



En appuyant vers le bas, verrouillez le tampon de nettoyage en le poussant vers la gauche.

AVERTISSEMENT :

Le module de fixateur peut être très chaud - prenez garde.

REMARQUES :

- Les tampons de nettoyage usés doivent être jetés à l'endroit approprié, avec les autres déchets de plastique.
- Les tampons de nettoyage usés sont contaminés par de la poudre d'encre.
- Évitez de tacher vos vêtements, les meubles ou tout autre article, car la poudre d'encre ne s'enlève pas facilement. La poudre d'encre n'est pas nocive pour le corps humain. Toutefois, si vos vêtements sont tachés, lavez-les immédiatement à l'eau froide.

Refermez le guide-document, le couvercle supérieur et le panneau de commande.

Cette section donne plusieurs conseils de programmation permettant d'utiliser immédiatement votre machine.

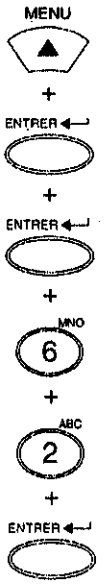
Ces procédures sont une version abrégée des procédures détaillées données plus loin dans le présent manuel. À côté de chaque en-tête se trouve le numéro de page à consulter pour obtenir des procédures détaillées. Si vous avez de la difficulté à suivre ces procédures abrégées, veuillez consulter la page de directives détaillées indiquée.

Il est fortement recommandé de lire ce manuel en entier afin d'utiliser pleinement votre appareil TOSHIBA.

Langue (page 42)

1 Obtenez le menu de langue

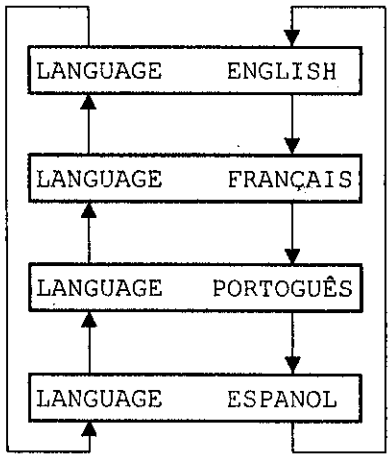
Appuyez sur :



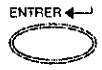

```
LANGUAGE     ENGLISH
```

2 Choisissez la langue désirée

Affichez la langue désirée en utilisant les touches MENU ▲ ou ▼.



Lorsque la langue désirée est affichée, appuyez sur :



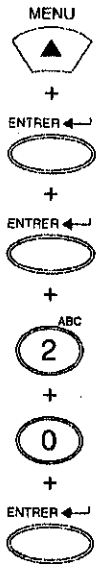

```
RÉGLAGE TERMINÉ
NO DE PARAMÈTRE =_
```

Après avoir terminé le réglage, appuyez sur ARRÊT ⓥ pour quitter le mode de réglage et revenir en mode d'attente.

Type de composition (page 39)

1 Choisissez le menu MODE COMPO

Appuyez sur :



MODE COMPO TONALITÉ

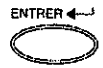
2 Choisissez le type de composition désiré

Affichez le mode de composition désiré en appuyant sur MENU ou .

MODE COMPO TONALITÉ

MODE COMPO 10 PPS

Lorsque le mode de composition désiré est affiché, appuyez sur :



RÉGLAGE TERMINÉ

NO DE PARAMÈTRE =_

3 Quittez le mode de réglage

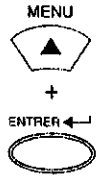
Après avoir terminé ce réglage, appuyez sur ARRÊT pour quitter le mode de réglage du type de composition et revenir en mode d'attente.

Date et heure (page 48), Numéro d'identification (page 49)

1 Obtenez l'écran CHOISIR OPTIONS

Obtenez l'écran CHOISIR OPTIONS.

Appuyez sur :



CHOISIR OPTIONS

2 Obtenez le menu DATE ET HEURE

Appuyez sur MENU ▲ ou ▼ successivement jusqu'à ce que le menu suivant soit affiché.

DATE ET HEURE

ENTRER

MM-JJ-AA HH:MM

3 Inscrivez la date et l'heure

Inscrivez la date et l'heure (10 chiffres). Utilisez le format «24 heures». Pour corriger un chiffre inscrit, appuyez sur ◄.

Exemple :
Pour régler la date au 15 juin 1998 et l'heure à 9:45 du matin, appuyez sur :

06-15-98 09:45

Appuyez sur ENTRER pour confirmer la date et l'heure affichées.

RÉGLAGE TERMINÉ

DATE ET HEURE

4 Obtenez l'écran du numéro d'identification local

Appuyez sur :

NO ID LOCAL

Appuyez ensuite sur :

ENTRER

ID =_

5 Inscrivez le numéro de téléphone du télécopieur

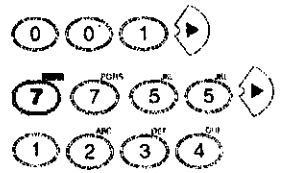
Entrez le numéro de téléphone du télécopieur en utilisant les touches suivantes (max. 20 chiffres)
Composition au clavier : pour inscrire un chiffre

: pour inscrire le symbole «+»

: pour inscrire un espace ou pour déplacer le curseur

: pour reculer et effacer le dernier chiffre inscrit

Exemple : 001 7755 1234
Appuyez sur :



ID:001 7755 1234_

Appuyez sur ENTRER pour confirmer le numéro affiché.

RÉGLAGE TERMINÉ

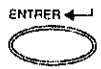
NO ID LOCAL

6 Passez à l'écran Nom local

Appuyez sur :

NOM LOCAL

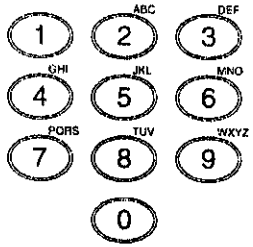
Appuyez ensuite sur :



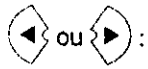
NOM:_

7 Inscrivez le nom d'identification du terminal

Inscrivez votre nom d'identification (nom d'entreprise). Vous pouvez utiliser jusqu'à 30 caractères.



Pour de plus amples renseignements sur la sélection des caractères, voir page 36.

 :

pour déplacer le curseur vers la droite (inscription d'un espace) ou vers la gauche

:

pour reculer et effacer le dernier chiffre inscrit.

Exemple : TOSHIBA

NOM :TOSHIBA

Appuyez sur pour confirmer le nom affiché pour l'identification du terminal.

RÉGLAGE TERMINÉ
↓
NOM LOCAL

8 Retour en mode d'attente

Appuyez sur pour revenir en mode d'attente.

Envoi d'un document (page 73)

Chargez le document face contre le plateau d'alimentation.

Composez le numéro du télécopieur distant en utilisant le clavier situé sur le panneau de commande.

Appuyez sur

.

Réception d'un document (page 81)

Votre télécopieur TOSHIBA a été préréglé en usine pour la réception directe des documents. Aucun réglage particulier n'est nécessaire pour recevoir des documents.

Commande par MENUS

Diverses fonctions de ce télécopieur peuvent être commandées par des menus affichés sur l'écran ACL.

Démarrage de la commande par menus :

Lorsque l'appareil est en mode d'attente, appuyez sur MENU ▲ pour avoir accès à la commande par menus. (En mode d'attente, l'affichage indique la date et l'heure ainsi que la mémoire disponible.)

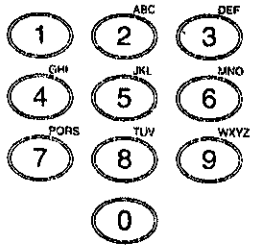
Fin ou annulation de la commande par menus :

À la fin d'une étape de programmation, ou si vous désirez annuler une procédure en cours, appuyez sur ARRÊT pour revenir en mode d'attente.

Choix d'un élément de menu :

Utilisez les touches MENU ▲ ou ▼ pour choisir un élément de menu.

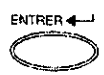
Touches utilisées pour la commande par menus



Le clavier permet d'inscrire des numéros de téléphone ou de télécopieur. (On l'utilise également pour inscrire des caractères alphabétiques ou des noms de postes distants.)

Permet d'afficher l'écran des sous-menus ou de faire avancer le curseur vers la droite.

Permet d'afficher le menu précédent, ou de faire reculer le curseur vers la gauche.



Permet de confirmer les données inscrites ou l'élément sélectionné.

Permet de quitter le mode de réglage et de revenir en mode d'attente.

REMARQUE :

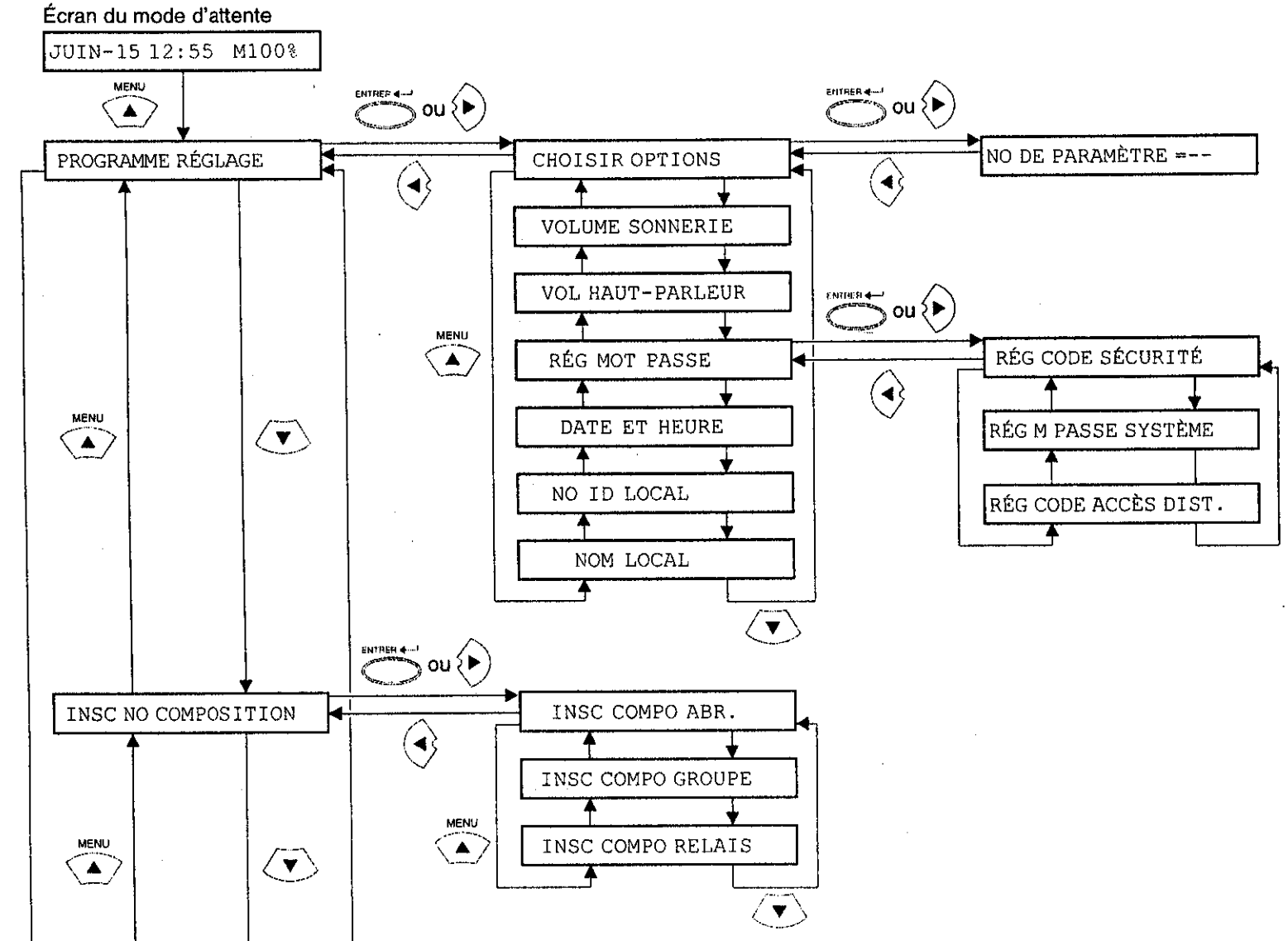
Si on appuie sur cette touche lors de la programmation, toutes les données inscrites seront effacées.

Permet de faire défiler les éléments du menu vers l'avant.

Permet de faire défiler les éléments du menu vers l'arrière.

Permet d'effacer l'élément inscrit précédemment ou de revenir à l'écran ACL précédent dans le cas de certaines procédures.

Commande par menus - suite

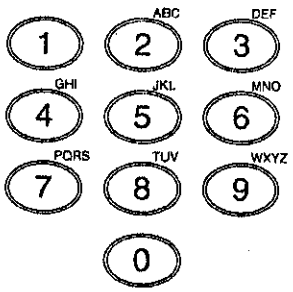


..... Pour de plus amples détails concernant chacun des éléments, voir : LISTES ET RAPPORTS, page 122.

Inscription des caractères

Touches utilisées pour l'inscription des caractères

Certaines options exigent l'inscription et l'enregistrement de caractères, comme pour l'inscription du nom de votre entreprise ou encore du nom des destinataires dans le répertoire de composition abrégée ou pour les touches de composition directe.



Le clavier de composition est utilisé pour inscrire des caractères alphanumériques. Divers caractères peuvent être choisis à l'aide de chaque touche. Les caractères alphanumériques standard ont été inscrits au-dessus de chaque touche du clavier. En appuyant sur la touche à plusieurs reprises, vous pouvez faire défiler les différents caractères qui y sont affectés (voir le tableau ci-dessous).

Touche	Caractères assignés
1	1
2	A B C 2 a b c Á À Â Ä Ã Å Æ Ç á à â ä ã å æ ç
3	D E F 3 d e f É È Ê Ë é è ê ë
4	G H I 4 g h i í ì î ï
5	J K L 5 j k l
6	M N O 6 m n o Ñ Œ Ø ñ ó ò ô ö õ œ ø
7	P Q R S 7 p q r s ß
8	T U V 8 t u v Ú Ù Û Ü ú ù û ü
9	W X Y Z 9 w x y z
0	(+) espace 0 ! " # $ % & ' * , - . / : = ? @ ¡ ¿

Appuyez sur cette touche pour déplacer le curseur vers la droite.

Appuyez sur cette touche pour déplacer le curseur vers la gauche.

Procédure d'inscription

Pour inscrire «TOSHIBA» par exemple :

Appuyez sur (8 TUV) une fois pour afficher la lettre T.

T

REMARQUE :

Si le caractère suivant est situé sur la même touche, appuyez sur ▶ pour déplacer le curseur d'un espace vers la droite. Dans les autres cas, le curseur se déplacera automatiquement vers la droite aussitôt que vous appuierez sur une autre touche.

Appuyez sur (6 MNO) 3 fois pour la lettre O.

TO

Appuyez sur (7 PQRS) 4 fois pour la lettre S.

TOS

Appuyez sur (4 GHI) 2 fois pour la lettre H.

TOSH

Appuyez sur ▶ pour déplacer le curseur vers la droite et appuyez sur (4 GHI) 3 fois pour la lettre I.

TOSHI

Appuyez sur (2 ABC) 2 fois pour la lettre B.

TOSHIB

Appuyez sur ▶ pour déplacer le curseur vers la droite et appuyez sur (2 ABC) 1 fois pour la lettre A.

TOSHIBA

Lorsque tous les caractères du nom ont été inscrits, appuyez sur ENTRER ↵ pour terminer la manoeuvre.

Correction de caractère

Par exemple, pour remplacer le D par un B.

TOSHIDA

Déplacez le curseur jusqu'au caractère à corriger.

TOSHIBA

Inscrivez le caractère approprié (B dans cet exemple) en appuyant sur (2 ABC) 2 fois.

Sommaire de configuration

Ce télécopieur comporte de nombreux paramètres réglables par l'utilisateur.

Pour plus de commodité, un sommaire de référence rapide de tous les paramètres réglables par l'utilisateur est donné ci-dessous.

Chacun de ces réglages de configuration est discuté en détail dans le reste de cette section.

Réglage de configuration

Réglage des paramètres
Configuration des fonctions de base du télécopieur.

Volume de sonnerie (page 43)
Réglage du volume de sonnerie.

Volume du haut-parleur (page 44)
Réglage du volume du haut-parleur.

Réglage des codes de sécurité d'appel sélectif (page 45)
Permet de régler les codes de sécurité requis pour les manoeuvres d'appel sélectif.

Réglage du mot de passe du système (page 46)
Permet de régler le mot de passe du système requis pour la transmission par relais et les fonctions de boîtes à lettres.

Réglage des codes d'accès à distance (page 47)
Permet de régler le code d'accès à distance requis pour le diagnostic à distance (RDC).

Réglage de la date et de l'heure (page 48)
Permet de régler le mois, le jour, l'année et l'heure de l'appareil.

Réglage du numéro d'identification du terminal (page 49)
Permet de régler le numéro d'identification du terminal (numéro de téléphone du télécopieur/téléphone).

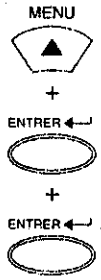
Réglage du nom d'identification du terminal (page 50)
Permet de régler le nom d'identification du terminal (nom de l'entreprise) pour l'appareil.

Réglage des paramètres

Diverses options peuvent être choisies pour les fonctions de base du télécopieur, selon les besoins de l'utilisateur. Le tableau des paramètres est donné aux pages qui suivent.

1 Obtenez l'écran du numéro de paramètre

Appuyez sur :



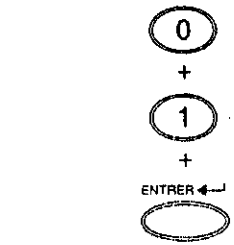

```
NO DE PARAMÈTRE =_
```

2 Choisissez le numéro de paramètre désiré

Choisissez le numéro du paramètre désiré (01 à 65).

Consultez le tableau des paramètres pour obtenir le numéro de paramètre requis.

Par exemple :
Pour choisir la FONCTION MCE, appuyez sur :




```
FONCTION MCE    ACTIF
```

Le nom du paramètre est affiché à gauche et le réglage en vigueur (ou encore le réglage par défaut, selon le cas) est affiché à droite.

3 Choisissez l'option désirée

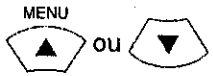
Si le réglage affiché doit être modifié, utilisez les touches suivantes pour obtenir le réglage désiré.

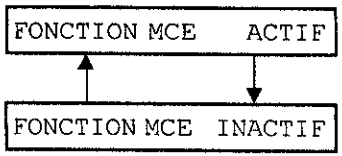
▼ : Permet de faire défiler les options vers le bas.

MENU ▲ : Permet de faire défiler les options vers le haut.

Exemple :

Appuyez sur :





L'option en vigueur passe alors successivement du mode ACTIF au mode INACTIF, et vice versa.

Lorsque l'option désirée est affichée, appuyez sur ENTRER.

L'affichage retourne à celui indiqué au bas de l'étape 1.

4 Choisissez un autre numéro de paramètre

Pour changer le réglage d'un autre paramètre, répétez les étapes 2 et 3.

Pour terminer le réglage des paramètres, appuyez sur ARRET pour quitter le mode de réglage des paramètres et revenir en mode d'attente.

Tableau des paramètres

N° de paramètre	Paramètre et description	Options possibles
01	**FONCTION MCE** Autorisation ou non du mode de correction d'erreur	ACTIF : En vigueur (valeur par défaut) INACTIF : Hors circuit
02	**CONFIRMATION** Choisir si un rapport de transmission s'imprimera automatiquement après chaque transmission, sur erreur seulement ou si aucun rapport ne sera émis. Si on appuie sur la touche RAPPORT EX, on demandera ou annulera le rapport de transmission, selon le réglage de ce paramètre. ACTIF+ RAPPORT EX : Rapport de transmission INACTIF ERREUR + RAPPORT EX : Rapport de transmission INACTIF INACTIF + RAPPORT EX : Rapport de transmission ACTIF	ACTIF : Rapport émis après chaque transmission ERREUR : Rapport émis sur erreur seulement (valeur par défaut) INACTIF : Aucun rapport n'est émis
03	**IMAGE PREMIÈRE PAGE** Détermine si l'image de la première page sera imprimée ou non sur le rapport de transmission et le rapport des résultats de diffusion multiple.	ACTIF : Imprimée (valeur par défaut) INACTIF : Non imprimée
04	**IMPR EN-TÊTE** Impression ou non d'un en-tête de transmission (impression de l'identification du terminal émetteur dans le haut de chaque page transmise). **REMARQUE** : **Les règlements de la FCC exigent que toute transmission par télécopieur indique le nom de l'expéditeur, son numéro de téléphone (ou de télécopieur) ainsi que la date et l'heure sur la première page de la transmission.**	Intérieur : Imprime le code d'identification dans la marge de 4 mm dans le haut du document (valeur par défaut) Extérieur : Ajoute le code d'identification dans le haut de la page, à l'extérieur du document INACTIF : Le code d'identification n'est pas imprimé sur le document

Tableau des paramètres - suite

N° de paramètre	Paramètre et description	Options possibles
05	**RX BAS DE PAGE** Impression ou non d'un cartouche de réception (impression de l'information sur le document reçu au bas de chaque page sur votre appareil).	ACTIF : Imprimé (défaut) INACTIF : Non imprimé
06	**VITESSE TX** Vitesse de transmission initiale	14400 BPS (défaut) 12000 BPS 9600 BPS(V17) 7200 BPS(V17) 9600 BPS 7200 BPS 4800 BPS 2400 BPS
07	**VITESSE RX** Vitesse de réception initiale	14400 BPS (défaut) 9600 BPS 4800 BPS 2400 BPS
15	**MINUTERIE DE TRANSMISSION** Détermine le délai avant l'annulation d'une transmission automatique lorsque la ligne du correspondant est occupée ou s'il n'y a pas de réponse.	35 SEC 45 SEC 55 SEC (défaut) 65 SEC 75 SEC 85 SEC 95 SEC 105 SEC 115 SEC
20	**MODE COMPO.** Choix du mode de composition, selon le type de ligne auquel le télécopieur est raccordé.	TONALITÉ : Composition par tonalité (défaut) 10PPS: Composition par impulsions de 10 PPS

N° de paramètre	Paramètre et description	Options possibles
21	**NBRE RECOMPO** Choix du nombre de tentatives de recomposition automatique de chaque destinataire.	00: Aucune 01: 1 fois 02: 2 fois 03: 3 fois 04: 4 fois 05: 5 fois (défaut) 06: 6 fois 07: 7 fois 08: 8 fois 09: 9 fois 10: 10 fois
22	**INTERV RECOMPO (intervalle de recomposition initiale)** Choix de l'intervalle de recomposition entre chaque tentative.	30SEC : 30 secondes 1MIN : 1 minute 2MIN : 2 minutes (défaut) 3MIN : 3 minutes 10MIN : 10 minutes 20MIN: 20 minutes
23	**SCOND INTERV (intervalle de recomposition supplémentaire)** Intervalle en vigueur après 3 tentatives de composition consécutives (1 composition + 2 recompositions) pour le rappel à un même destinataire.	1MIN : 1 minute 2MIN : 2 minutes (défaut) 3MIN : 3 minutes 4MIN : 4 minutes 5MIN : 5 minutes 6MIN : 6 minutes 7MIN : 7 minutes 8MIN : 8 minutes 9MIN : 9 minutes 10MIN : 10 minutes

Tableau des paramètres - suite

N° de paramètre	Paramètre et description	Options possibles
25	**ATTENTE INIT (attente initiale)** Démarrage de la composition automatique aussitôt qu'une tonalité de composition est détectée ou après un certain délai d'attente (1 à 6 secondes).	TON MAN : Détecte tonalité de manoeuvre (défaut) 3.0SEC : Attente de 3 secondes 4.0SEC : Attente de 4 secondes 5.0SEC : Attente de 5 secondes 6.0SEC : Attente de 6 secondes
26	**ATTENTE PAUSE** Choix à savoir si l'appareil doit attendre de détecter une tonalité de manoeuvre ou attendre pendant une certaine période lorsqu'il atteint une pause dans le numéro de téléphone à composer.	TONALITÉ : Détecte tonalité de manoeuvre (défaut) 3.0SEC : Attente de 3 secondes 4.0SEC : Attente de 4 secondes 5.0SEC : Attente de 5 secondes 6.0SEC : Attente de 6 secondes
27	**SIGNAL RAPPEL** Choix de la fonction effectuée automatiquement par la touche (*) pour l'accès à une ligne externe, selon les spécifications du central de la ligne téléphonique.	ACCÈS INACTIF : Fonction non utilisée (défaut) NUMÉRO D'ACCÈS : Utilisation de chiffres d'accès, c.-à-d. composition du numéro réglé par le paramètre n° 28 CLIGNOTEMENT : Rappel de registre, c.-à-d. court-circuitage momentané de la ligne.

N° de paramètre	Paramètre et description	Options possibles
28	**CODE D'ACCÈS =** Réglage du code d'accès (maximum 4 chiffres). Ce réglage est utilisé uniquement lorsque l'option NUMÉRO D'ACCÈS est choisie au paramètre n° 27.)	0 (défaut)
36	**PSEUDO SONNERIE D'APPEL** Choix du nombre de sonneries secondaires (pseudo-sonneries) qui sont émises avant de passer à la réception par le télécopieur en mode de commutation automatique TÉL/FAX.	01 : 1 fois 02 : 2 fois 03 : 3 fois 04 : 4 fois (défaut) 05 : 5 fois 06 : 6 fois 07 : 7 fois 08 : 8 fois 09 : 9 fois 10 : 10 fois
37	**DÉLAI AUTO** Nombre de sonneries émises avant la réponse par le télécopieur en mode de réception automatique	01 : 1 fois 02 : 2 fois (défaut) 03 : 3 fois 04 : 4 fois 05 : 5 fois 06 : 6 fois 07 : 7 fois 08 : 8 fois 09 : 9 fois 10 : 10 fois
38	**MODE RX =** Modes de réception en vigueur lorsque le mode de réception automatique est sélectionné.	FAX : Réception auto seulement (défaut) TÉL/FAX : Commutation automatique TÉL/FAX FAX/RTL : Commutation automatique répondeur téléphonique/télécopieur

Tableau des paramètres - suite

N° de paramètre	Paramètre et description	Options possibles
40	**SONNERIE DISTINCTIVE** Commutation automatique en mode de télécopieur lorsque le schéma de sonnerie caractéristique est décelé (pour les États-Unis et Hong Kong seulement). **REMARQUE :** Exige l'abonnement à une fonction d'appel auprès de la compagnie de téléphone, qui peut ne pas être offerte dans certaines régions.	INACTIF : Réponse à tous les schémas de sonnerie (défaut) A : Réponse au schéma de sonnerie simple B : Réponse au schéma de sonnerie double C : Réponse au schéma de sonnerie triple
41	**TÉLÉCOMMANDE** Fonction de mise en marche ou d'arrêt du télécopieur à l'aide du téléphone raccordé.	ACTIF : En vigueur INACTIF : Hors fonction (défaut)
42	**CODE ACTIVATION =** Inscrire le code d'activation à distance à l'aide des signaux MF (deux chiffres, [#] non valide).	** (défaut)
43	**CODE DÉSACTIV =** Inscrire le code de désactivation à distance à l'aide des signaux MF (deux chiffres, [*] non valide).	## (défaut)
44	**DÉLAI FAX/RTL =** Durée en secondes (01 à 99) pendant laquelle l'appareil surveillera la ligne pour déceler la tonalité de télécopieur (signal CNG) en mode RTL/FAX.	45 (secondes, par défaut)

N° de paramètre	Paramètre et description	Options possibles
45	**DÉT DE SILENCE=** Durée en secondes (03 à 15) avant de passer en mode de réception par télécopieur lorsqu'un silence est décelé lors de l'enregistrement du message en mode de commutation automatique RTL/FAX.	08 (secondes, par défaut)
46	**TRANSFERT PC** Téléchargement des données du document reçu à un ordinateur ou impression sur le télécopieur.	ACTIF : Transfert à l'ordinateur (défaut) INACTIF : Impression sur le télécopieur
47	**DÉTECTION DE SIGNAL CNG** Détermine si une réception par télécopieur doit être effectuée lorsque le signal CNG est détecté.	ACTIF : Réception sur détection de signal CNG (défaut) INACTIF : Aucune réception sur détection de signal CNG
55	**FORMAT PAPIER** Choix du format de papier d'enregistrement	LETTRE : Format lettre (défaut) LÉGAL : Format légal A4 : Format A4
56	**RÉSOLUTION PAR DÉFAUT** Position de base pour la résolution du télécopieur	STD : Mode standard (défaut) FINE : Résolution fine S-FINE : Résolution super fine DEMI-TEINTE : Mode demi-teinte

Tableau des paramètres - suite

N° de paramètre	Paramètre et description	Options possibles
57	**RÉDUCTION COPIE** Pourcentage de réduction pour la copie. Même si l'option «INACTIF» (aucune réduction) est choisie, les données seront réduites de 2 % dans le sens de la longueur.	INACTIF : Aucune réduction 96% : 96 % (défaut) 92% : 92 % 90% : 90 % 86% : 86 % 83% : 83 % 72% : 72 %
58	**ÉCONOMIE D'ÉNERGIE** Détermine si le mode d'économie d'énergie est en vigueur pendant les périodes d'attente pour réduire la consommation d'énergie du module de fixateur.	INACTIF : Mode ordinaire ACTIF : Mode d'économie d'énergie (défaut)
59	**LONGUEUR DOCUMENT** Détermine la longueur maximum du document avant que l'appareil détermine qu'il s'agit d'une situation de blocage du document pendant une maoeuvre de lecture.	1M : 1 m (défaut) 10M : 10 m
61	**CALENDRIER** Format d'affichage de la date	AA-MM-JJ : Année-mois-jour JJ-MM-AA : Jour-mois-année MM-JJ-AA : Mois-jour-année (défaut)
62	**LANGUE** Choix de la langue pour l'affichage ACL et l'impression des listes.	ENGLISH : Anglais (défaut) FRANÇAIS : Français PORTOGUÊS : Portuguais ESPAÑOL : Espagnol
63	**LECTURE contr** Choix du niveau de contraste qui sera utilisé comme réglage par défaut. Si vous choisissez fréquemment le mode «Foncé» pour la lecture de vos originaux, ce paramètre devrait être réglé à «Foncé».	CLAIR : Document clair NORMAL : Document normal (défaut) FONCÉ : Document foncé
65	**RÉDUCTION RX (Réduction sur réception)** En mode de réception par télécopieur, détermine si l'image enregistrée sera réduite automatiquement ou non d'après le format du papier d'enregistrement et la longueur des données du document reçu.	AUTO : Réduction automatique en vigueur (défaut) INACTIF : Aucune réduction. (Les données d'image sont en fait réduites d'environ 2 % dans le sens de la longueur du papier.)

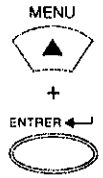
Réglage du volume de sonnerie

Quatre niveaux de sonnerie peuvent être réglés pour la sonnerie.

1 Menu VOLUME SONNERIE

Accédez au menu Choisir options.

Appuyez sur :



CHOISIR OPTIONS

Appuyez successivement sur MENU ou ▼ jusqu'à ce que le menu suivant soit affiché.

VOLUME SONNERIE

2 Vérifiez le réglage en vigueur

Appuyez sur ENTRER.

VOL. SONNERIE >>>

L'écran ci-dessus est affiché et la sonnerie est émise pendant deux secondes.

Le nombre de symboles «>» indique le niveau du volume. Le niveau «>>>>» est le maximum.

>	.... aucune sonnerie
>>	.... faible
>>>	.... moyenne
>>>>	.... forte

Pour conserver le réglage en vigueur passez à l'étape 4.

3 Choisissez le volume désiré

Vous pouvez changer le volume de la sonnerie en utilisant les touches suivantes.

▼ : pour réduire le volume d'un niveau

MENU ▲ : pour augmenter le volume d'un niveau

Lorsqu'on appuie sur une touche, la sonnerie est émise pendant deux secondes.

Exemple :

Touche ▼ une seule fois.

VOL. SONNERIE >>

Appuyez sur ENTRER pour confirmer le volume affiché.

RÉGLAGE TERMINÉ
↓
VOLUME SONNERIE

4 Retour au mode d'attente

Appuyez sur ARRÊT pour revenir en mode d'attente.

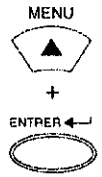
Réglage du volume du haut-parleur

L'appareil offre quatre niveaux de réglage pour le volume du haut-parleur.

1 Menu VOL. HAUT-PARLEUR

Accédez au menu Choisir options.

Appuyez sur :



CHOISIR OPTIONS

Appuyez successivement sur MENU ou ▼ jusqu'à ce que le menu suivant soit affiché.

VOL. HAUT-PARLEUR

2 Vérifiez le réglage en vigueur

Appuyez sur ENTRER.

VOL. HAUT-PARLEUR >>>

L'écran ci-dessus est affiché et le son du haut-parleur est émis pendant deux secondes.

Le nombre de symboles «>» indique le niveau du volume. Le niveau «>>>>» est le maximum.

>	.... aucune sonnerie
>>	.... faible
>>>	.... moyenne
>>>>	.... forte

Pour conserver le réglage en vigueur passez à l'étape 4.

3 Choisissez le volume désiré

Vous pouvez changer le volume du haut-parleur en utilisant les touches suivantes.

▼ : pour réduire le volume d'un niveau

MENU ▲ : pour augmenter le volume d'un niveau

Lorsqu'on appuie sur une touche, le son du haut-parleur est émis pendant deux secondes.

Exemple :

Touche ▼ une seule fois.

VOL. HAUT-PARLEUR >>

Appuyez sur ENTRER pour confirmer le volume affiché.

RÉGLAGE TERMINÉ
↓
VOL. HAUT-PARLEUR

4 Retour au mode d'attente

Appuyez sur ARRÊT pour revenir en mode d'attente.

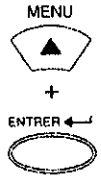
Réglage du code de sécurité d'appel sélectif

Le code de sécurité est requis pour les manoeuvres d'appel sélectif.

1 Menu de réglage du MOT DE PASSE

Accédez au menu Choisir options.

Appuyez sur :



CHOISIR OPTIONS

Appuyez successivement sur MENU ▲ ou ▼ jusqu'à ce que le menu suivant soit affiché.

RÉG MOT PASSE

2 Affichage de l'écran du code de sécurité

Appuyez sur ENTRER.

RÉG CODE SÉCURITÉ

Appuyez sur ENTRER pour obtenir l'écran du code de sécurité.

CODE SÉCURITÉ =****_

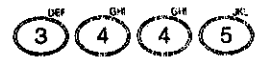
3 Inscrivez le code de sécurité désiré

Inscrivez un code de sécurité d'appel sélectif à quatre chiffres.

(Il peut s'agir de quatre chiffres ou des symboles ****, mais non ####. Si le code **** est réglé, aucune vérification du code de sécurité ne sera faite lors des manoeuvres d'appel sélectif.)

Exemple :

Pour inscrire 3445, appuyez sur :



CODE SÉCURITÉ =3445

Appuyez sur ENTRER pour confirmer le code de sécurité affiché.

RÉGLAGE TERMINÉ

↓

RÉG CODE SÉCURITÉ

4 Retour au mode d'attente

Appuyez sur ARRÊT pour revenir en mode d'attente.

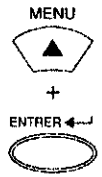
Réglage du mot de passe du système

Le mot de passe du système est requis pour les transmissions par relais et les fonctions de boîte à lettres entre les appareils de marque Toshiba.

1 Menu de réglage du MOT DE PASSE

Accédez au menu Choisir options.

Appuyez sur :



CHOISIR OPTIONS

Appuyez successivement sur MENU ▲ ou ▼ jusqu'à ce que le menu suivant soit affiché.

RÉG MOT PASSE

2 Affichage de l'écran MOT DE PASSE SYSTÈME

Appuyez sur ENTRER.

RÉG CODE SÉCURITÉ

Appuyez successivement sur MENU ▲ ou ▼ jusqu'à ce que le menu suivant soit affiché.

RÉG M PASSE SYSTÈME

Appuyez sur ENTRER pour obtenir l'écran d'inscription du mot de passe du système.

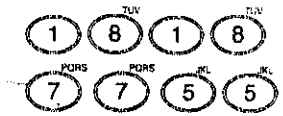
M PASSE SYST =_

3 Inscrivez le mot de passe du système désiré

Inscrivez un mot de passe du système à 8 chiffres.

Exemple :

Pour inscrire 18187755, appuyez sur :



M PASSE SYST =18187755

Appuyez sur ENTRER pour confirmer le mot de passe du système affiché.

RÉGLAGE TERMINÉ

↓

RÉG M PASSE SYSTÈME

4 Retour au mode d'attente

Appuyez sur ARRÊT pour revenir en mode d'attente.

Réglage du code d'accès à distance

Le code d'accès à distance est requis pour les services de configuration et de diagnostic à distance (RDC). Pour bénéficier du service RDC, vous devez obtenir un mot de passe de 20 chiffres auprès du centre RDC. Vous devez régler le code d'accès à distance avant de pouvoir profiter du service RDC.

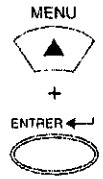
REMARQUE :

Ce service est présentement en cours de développement. Le service RDC s'adressera uniquement aux techniciens qualifiés de Toshiba travaillant pour des concessionnaires autorisés, et ne sera pas offert dans toutes les régions.

1 Menu de réglage du MOT DE PASSE

Accédez au menu Choisir options.

Appuyez sur :



CHOISIR OPTIONS

Appuyez successivement sur MENU ▲ ou ▼ jusqu'à ce que le menu suivant soit affiché.

RÉG MOT PASSE

2 Écran d'inscription du code d'accès à distance

Appuyez sur ENTRER.

RÉG CODE SÉCURITÉ

Appuyez successivement sur MENU ▲ ou ▼ jusqu'à ce que le menu suivant soit affiché.

RÉG CODE ACCÈS DIST

Appuyez sur ENTRER pour obtenir l'écran d'inscription du code d'accès à distance.

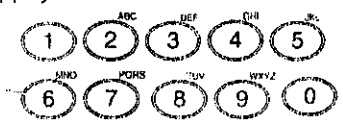
ID : _

3 Inscription du code d'accès à distance

Inscrivez le code d'accès à distance fourni par le centre RDC.

Exemple :

Pour inscrire 1234567890, appuyez sur :



ID:1234567890

Appuyez sur ENTRER pour confirmer le code d'accès à distance affiché.

RÉGLAGE TERMINÉ

↓

RÉG M PASSE SYSTÈME

4 Retour au mode d'attente

Appuyez sur ARRÊT pour revenir en mode d'attente.

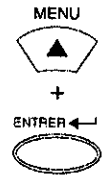
Réglage de la date et de l'heure

Le télécopieur affiche la date lorsqu'il se trouve en mode d'attente. La date et l'heure s'impriment également sur les documents transmis.

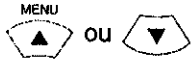
1 Menu DATE ET HEURE

Accédez au menu Choisir options.

Appuyez sur :



CHOISIR OPTIONS

Appuyez successivement sur  ou ▼ jusqu'à ce que le menu suivant soit affiché.

DATE ET HEURE

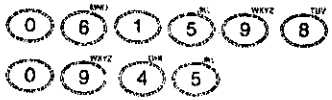
MM-JJ-AA HH:MM

2 Inscrivez la date et l'heure

Inscrivez la date et l'heure (10 chiffres). Utilisez le format «24 heures».
Pour corriger un chiffre inscrit, appuyez sur ◄.

Exemple :

Pour régler la date au 15 juin 1998 et l'heure à 9:45, appuyez sur :



06-15-98 09:45

Appuyez sur pour confirmer la date et l'heure affichées.

RÉGLAGE TERMINÉ

▼

DATE ET HEURE

3 Retour au mode d'attente

Appuyez sur pour revenir en mode d'attente.

Réglage du numéro d'identification de terminal émetteur

Votre télécopieur peut imprimer son numéro d'identification sur tous les documents transmis. Ainsi, les correspondants pourront facilement identifier vos documents.

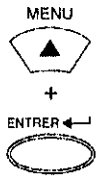
REMARQUE :

Les règles de la FCC (Commission fédérale des communications des États-Unis) exigent que toute personne qui transmet un message par télécopieur donne son identification (ou celle de son entreprise), ainsi que son numéro de téléphone (numéro de télécopieur), en plus d'indiquer la date et l'heure de la transmission. Cette information doit se trouver sur l'en-tête de la première page de la transmission par télécopieur, au moins.

1 Menu NO ID LOCAL

Accédez au menu Choisir options.

Appuyez sur :



CHOISIR OPTIONS

Appuyez successivement sur MENU ▲ ou ▼ jusqu'à ce que le menu suivant soit affiché.

NO ID LOCAL

Appuyez sur ENTRER.

2 Inscrivez le numéro d'identification du terminal

Inscrivez le numéro de téléphone du télécopieur en utilisant les touches suivantes.

Composition au clavier : pour inscrire un chiffre

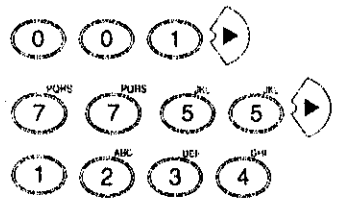
* : pour inscrive le symbole «+»

▶ : pour inscrire un espace ou déplacer le curseur.

EFFACER : pour reculer et supprimer le dernier chiffre inscrit.

Exemple : 001 7755 1234

Appuyez sur :



ID:001 7755 1234_

Appuyez sur ENTRER pour confirmer le numéro d'identification de terminal inscrit.

RÉGLAGE TERMINÉ
↓
NO ID LOCAL

3 Retour au mode d'attente

Appuyez sur ARRÊT pour revenir en mode d'attente.

Réglage du nom d'identification du terminal émetteur

Votre télécopieur peut imprimer son nom d'identification sur tous les documents transmis. Ceci permet aux correspondants d'identifier plus facilement vos documents.

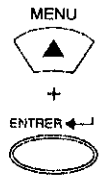
REMARQUE :

Les règles de la FCC (Commission fédérale des communications des États-Unis) exigent que toute personne qui transmet un message par télécopieur donne son identification (ou celle de son entreprise), ainsi que son numéro de téléphone (numéro de télécopieur), en plus d'indiquer la date et l'heure de la transmission. Cette information doit se trouver sur l'en-tête de la première page de la transmission par télécopieur, au moins.

1 Affichez le menu «NOM LOCAL»

Accédez au menu Choisir options.

Appuyez sur :



CHOISIR OPTIONS

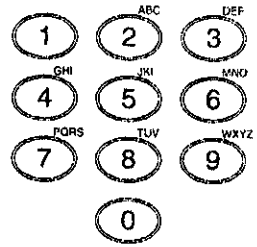
Appuyez successivement sur MENU ▲ ou ▼ jusqu'à ce que le menu suivant soit affiché.

NOM LOCAL

Appuyez sur ENTRER.

7 Inscrivez votre nom d'identification de terminal

Inscrivez votre nom d'identification de terminal (nom de votre entreprise). Vous pouvez utiliser jusqu'à 30 caractères.



Pour de plus amples renseignements sur l'inscription des caractères, voir page 36.

◄ ou ► :

pour déplacer le curseur vers la droite (touche d'espace) ou vers la gauche

ANNULER :

pour reculer et effacer le dernier caractère inscrit.

Exemple : TOSHIBA

NOM : TOSHIBA

Appuyez sur ENTRER pour confirmer le nom de terminal affiché.

RÉGLAGE TERMINÉ
▼
NOM LOCAL

8 Retour au mode d'attente

Appuyez sur ANNULER pour revenir en mode d'attente.

Les numéros de composition abrégée permettent de transmettre des documents ou de communiquer par téléphone avec des destinataires sans inscrire leur numéro complet.
L'appareil offre 120 numéros de composition abrégée, dont 18 peuvent être affectés à des touches de composition directe. On peut également régler des groupes de diffusion multiple et des groupes de diffusion par relais.

Numéros de composition abrégée

Cet appareil peut mémoriser jusqu'à 120 numéros de télécopieur et associer chacun à un nom d'identification de 15 caractères. Cette information est enregistrée dans les espaces de composition abrégée 001 à 120. Les numéros de composition abrégée sont également utilisés pour l'inscription des numéros d'identification de terminal distant pour les fonctions de diffusion multiple et de diffusion par relais.

Touches de composition directe

Dix-huit des 120 numéros de composition abrégée peuvent être affectés à une touche de composition directe sur le panneau de commande.

Groupes de diffusion multiple

Jusqu'à six groupes peuvent être créés à l'aide des touches de groupe.

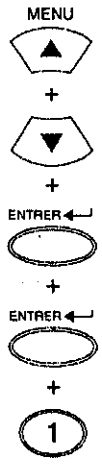
Groupes de relais

Jusqu'à quatre groupes de relais peuvent être programmés.

Programmation des numéros de composition abrégée et des touches de composition directe

1 Menu de composition abrégée

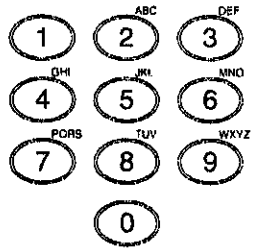
Appuyez sur :



INSC COMPO ABR=_

2 Choisissez un numéro de composition abrégée

Inscrivez un numéro de composition abrégée de 3 chiffres (001 à 120).



Exemple :

Inscrivez 0 0 3.

INSCRIRE NO ABR =003

Appuyez sur :

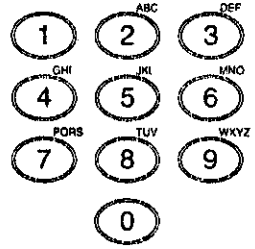
TÉL: =_

REMARQUE :

Si le numéro de composition abrégée que vous choisissez est déjà utilisé, le numéro programmé est affiché au lieu de l'écran ci-dessus.

3 Inscription du numéro de télécopieur/téléphone

Inscrivez le numéro de télécopieur/téléphone (max. 32 chiffres) du destinataire que vous désirez assigner à ce numéro de composition abrégée.



(Vous pouvez utiliser les touches ✳ ou # TONE dans le numéro de téléphone.)

Exemple :

Inscrivez 7 PQRS 6 MNO 1 2 ABC 3 DEF 4 GHI.

TÉL=761234

Appuyez sur ENTRER pour confirmer le numéro de télécopieur/téléphone affiché.

NOM :_

REMARQUE :

Si le numéro est déjà programmé, le nom inscrit est affiché au lieu de l'écran ci-contre.

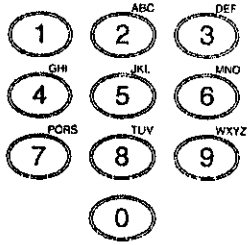
REMARQUE :

On peut utiliser la touche ✳ comme préfixe pour le numéro de télécopieur/téléphone. La fonction de cette touche dépend du réglage du paramètre 27, et sera présentée sur l'affichage ACL conformément à la table ci-dessous.

Réglage du paramètre n° 27	Affichage
ACCÈS INACTIF	Aucun affichage
CLIGNOTEMENT ou N° D'ACCÈS	*

4 Inscrivez le nom du poste distant

Inscrivez le nom (max. 15 caractères) du poste distant à assigner au numéro de composition abrégée inscrit à l'étape 3.



Pour de plus amples renseignements sur l'inscription des caractères, voir page 36.

Exemple :
Pour inscrire TOSHIBA CANADA.

```
NOM :TOSHIBA CANADA
```

Appuyez sur

pour confirmer le nom du poste distant.

```
APP TCD OU MARCHE
```

REMARQUE :

Si le même nom n'a pas été affecté à un autre numéro de composition abrégée, l'entrée sera acceptée.

Si un nom identique est déjà programmé, l'écran ci-dessous est affiché.

```
DÉJÀ RÉGLÉ
```

5 Associez le numéro de composition abrégée à une touche de composition directe

Pour associer le numéro de composition abrégée à une touche de composition directe, appuyez sur la touche de composition directe désirée.

```
RÉGLAGE TERMINÉ
INSCRIRE NO ABR =
```

Retournez à l'étape 2 ou passez à l'étape 6.

Si la touche de composition directe est déjà programmée, l'écran suivant apparaît.

```
REMPLACER OK ?
```

Pour remplacer l'ancienne affectation par la nouvelle, appuyez sur :

```
RÉGLAGE TERMINÉ
INSCRIRE NO ABR =
```

Retournez à l'étape 2 ou passez à l'étape 6.

Pour annuler le remplacement de la touche, appuyez sur :

```
APP TCD OU MARCHE
```

Appuyez sur une autre touche de composition directe ou appuyez sur

pour revenir à l'étape 2.

Ou passez à l'étape 6.

Si vous ne désirez pas associer le numéro à une touche de composition directe (ou si toutes les touches sont déjà affectées), appuyez sur :

```
RÉGLAGE TERMINÉ
INSCRIRE NO ABR =
```

Retournez à l'étape 2 ou passez à l'étape 6.

6 Retour au mode d'attente

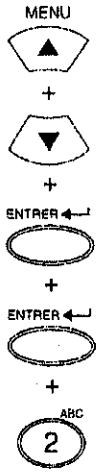
Appuyez sur

pour quitter le mode d'inscription du numéro de composition abrégée et revenir en mode d'attente.

Suppression d'un numéro de composition abrégée

1 Menu de composition abrégée

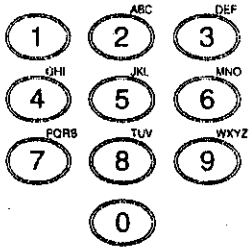
Appuyez sur :



INSCRIRE NO ABR =_

2 Inscrivez le numéro de composition abrégée

Inscrivez le numéro de composition abrégée (001 à 120) à supprimer.



Exemple :

Inscrivez 0 1 DEF 3.

INSCRIRE NO ABR =013

Appuyez sur ENTRER.

Le nom du correspondant assigné à ce numéro de composition abrégée (ainsi que la touche de composition directe, s'il y a lieu) apparaissent sur l'affichage.

ABR : TOSHIBA CANADA

ou

TCD01 : TOSHIBA CANADA

REMARQUE :

Si vous ne désirez pas supprimer ce numéro, appuyez sur ARRÊT.

3 Confirmez la suppression

Appuyez sur ENTRER pour confirmer la suppression du numéro de composition abrégée affiché.

SUPPRIMÉ

↓

INSCRIRE NO ABR =_

REMARQUE :

Si le numéro de composition abrégée est déjà utilisé pour une transmission réservée, celui-ci ne pourra pas être modifié ni supprimé. Dans un tel cas, l'écran suivant est affiché.

DÉJÀ UTILISÉ

Retournez à l'étape 2 pour continuer la suppression ou passez à l'étape 4.

4 Retour au mode d'attente

Appuyez sur ARRÊT pour revenir en mode d'attente.

Programmation d'un groupe de diffusion

Vous pouvez transmettre un document à plusieurs correspondants en une seule manoeuvre. C'est ce qu'on appelle la composition par groupe, la transmission multiadresse ou la diffusion multiple.

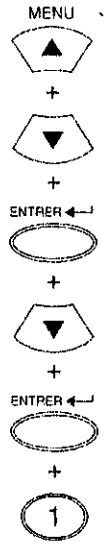
Il peut être utile de définir un groupe pour les destinataires fréquemment utilisés dans les envois de diffusion multiple.

Un maximum de six groupes de diffusion peuvent être programmés (affectés aux touches de numéro de groupe 1 à 6). Un maximum de 10 correspondants peut être affecté à chaque groupe. Un nom de 15 caractères peut être assigné à chaque groupe.

Pour être inclus dans un groupe de diffusion, chaque correspondant doit d'abord être programmé dans la mémoire de composition abrégée.

1 Menu de groupe de diffusion

Appuyez sur :




```
CHOISIR T GROUPE
```

2 Appuyez sur une touche de groupe

Appuyez sur une des six touches de groupe.

Exemple :

Appuyez sur la touche G1.

```
ABR          :_
```

REMARQUE :

Si vous appuyez sur une touche déjà programmée, l'écran ci-dessous est affiché.

```
DÉJÀ RÉGLÉ
```

↓

```
ABR          :_
```

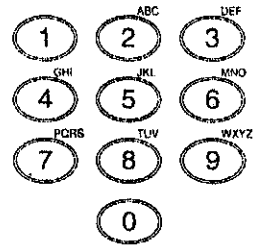
ou

```
NOM :XXXXXXX_
```

Lorsque l'écran «ABR :_» est affiché, vous pouvez ajouter des destinataires au groupe.
Si l'écran «NOM :XXXXXXX_» est affiché, cela signifie que dix correspondants ont déjà été assignés à ce groupe, et qu'aucun poste supplémentaire ne peut y être ajouté.

3 Inscrivez le numéro de composition abrégée des postes distants

Inscrivez les trois chiffres du numéro de composition abrégée des correspondants à intégrer dans le groupe.



Exemple :

Inscrivez 0 2 5.

```
ABR          :025
```

REMARQUE :

Pour corriger un chiffre inscrit, utilisez la touche EFFACER pour déplacer le curseur vers la gauche et supprimer l'inscription précédente.

Appuyez sur:

```
NOM :XXXX
```

Le nom du correspondant affecté au numéro de composition abrégée est affiché.

REMARQUE :

Si vous constatez que vous avez inscrit le mauvais numéro de composition abrégée, appuyez sur EFFACER pour annuler toute l'inscription et revenir à l'écran suivant.

```
ABR          :_
```

Revenez au début de l'étape 3 pour continuer l'inscription des destinataires.

REMARQUE :

Si aucun numéro de composition abrégée n'est programmé, l'écran suivant sera affiché.

```
AUCUNE INSCRIPTION
```

REMARQUE :

Lorsqu'un numéro de composition abrégée affecté à un groupe de diffusion est supprimé du répertoire de composition abrégée, celui-ci est également automatiquement supprimé du groupe de diffusion.

Pour confirmer l'inscription des postes, appuyez sur :

```
ABR          :_
```

4 Inscrivez les postes suivants

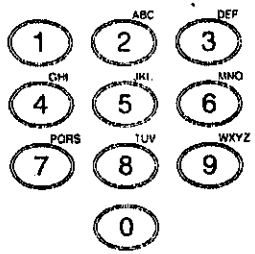
Répétez l'étape 3 pour ajouter des destinataires au groupe (maximum 10 postes).

L'écran suivant apparaît automatiquement lorsque 10 postes ont été inscrits, ou lorsque vous appuyez sur la touche ENTRER après avoir terminé l'inscription des destinataires.

```
NOM GROUPE RÉGLÉ
        ↓
NOM :_
```

5 Inscrivez le nom du groupe

Inscrivez le nom du groupe (max. 15 caractères).



Pour de plus amples renseignements sur l'inscription des caractères, voir page 36.

Exemple :

Pour inscrire TOSHIBA AMERICA.

```
NOM :TOSHIBA AMERICA
```

Appuyez sur ENTRER pour confirmer le nom affiché.

```
RÉGLAGE TERMINÉ
        ↓
1=INSCR 2=SUPPR
```

Pour continuer la programmation d'un autre groupe de diffusion, appuyez sur 1 et revenez ensuite à l'étape 2.

Sinon, passez à l'étape 6.

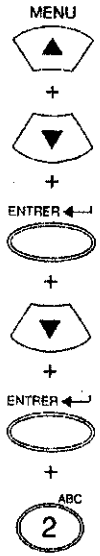
6 Retour au mode d'attente

Appuyez sur ARRÊT pour revenir en mode d'attente.

Suppression d'un groupe de diffusion

1 Menu de groupe de diffusion

Appuyez sur :



CHOISIR T GROUPE

2 Appuyez sur une touche de groupe

Appuyez sur une des six touches de groupe.

Exemple :

Appuyez ur la touche GI .

XXX

Le nom du groupe est affiché, si celui-ci a été programmé.

REMARQUE :

Si aucun nom n'a été programmé pour le groupe, le numéro du groupe est affiché à la place.

GROUPE 1

REMARQUE :

Si aucune donnée de groupe n'a été programmée pour cette touche de groupe, l'écran ci-dessous est affiché.

AUCUNE INSCRIPTION

1=INSCRIRE 2=ANNULER

Pour effacer un autre groupe de diffusion, appuyez sur 2 et revenez au début de l'étape 2.

3 Confirmez la suppression

Appuyez sur ENTRER pour confirmer la suppression du groupe de diffusion.

SUPPRIMER OK ?

Appuyez sur ENTRER pour effacer.

SUPPRIMÉ

1=INSCRIRE 2=ANNULER

Pour effacer un autre groupe de diffusion, appuyez sur 2 et revenez au début de l'étape 2.

Ou passez à l'étape 4.

4 Retour au mode d'attente

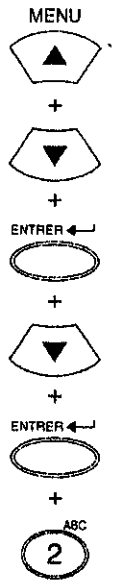
Appuyez sur ANNUL pour revenir en mode d'attente.

Suppression de postes individuels dans un groupe de diffusion multiple

Suivez la procédure ci-contre pour rechercher et supprimer des numéros de télécopieur/téléphone programmés dans un groupe de diffusion multiple.

1 Menu du groupe de diffusion multiple

Appuyez sur :



CHOISIR T GROUPE

2 Appuyez sur une touche de groupe

Appuyez sur la touche de groupe dont les données programmées doivent être effacées.

Exemple :

Appuyez sur la touche G1.

XXX

Le nom du groupe est affiché, si celui-ci a été programmé.

REMARQUE :

Si aucun nom n'a été programmé pour le groupe, le numéro du groupe est affiché à la place.

GROUPE 1

REMARQUE :

Si aucune donnée de groupe n'a été programmée pour cette touche de groupe, l'écran ci-dessous est affiché.

AUCUNE INSCRIPTION

1=INSCRIRE 2=ANNULER

Pour effacer un autre groupe de diffusion, appuyez sur 2 ABC et revenez au début de l'étape 2.

3 Recherchez le poste à effacer

Utilisez les touches suivantes pour faire défiler les numéros de télécopieur/téléphone programmés dans le groupe.

MENU ▲ ou ▼ (Appuyez successivement sur la touche jusqu'à ce que le numéro désiré soit affiché.)

Exemple :

Inscrivez 0 1 3 DEF 4 GHI 5 JKL 6 MNO.

0123456

Appuyez sur :

ENTRER

SUPPRIMER OK ?

Appuyez sur ENTRER pour effacer.

1=INSCRIRE 2=ANNULER

Pour effacer d'autres postes individuels, appuyez sur 2 ABC et revenez à l'étape 2 ci-contre.

Ou passez à l'étape 4.

4 Retour au mode d'attente

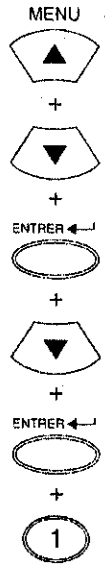
Appuyez sur ARRET pour revenir en mode d'attente.

Ajout de postes à un groupe de diffusion multiple

Suivez la procédure ci-contre pour ajouter des postes dans un groupe de diffusion multiple déjà programmé. (Un groupe de diffusion peut compter un maximum de 10 postes. Pour ajouter un poste à un groupe, celui-ci doit compter 9 postes ou moins déjà programmés.)

1 Menu du groupe de diffusion multiple

Appuyez sur :



CHOISIR T GROUPE

2 Appuyez sur la touche de groupe

Appuyez sur la touche de groupe à laquelle vous désirez ajouter des postes.

Exemple :

Appuyez sur la touche G1.

DÉJÀ RÉGLÉ

ABR :_

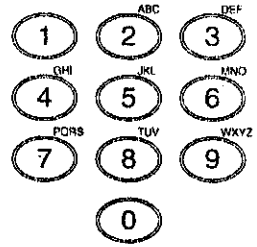
ou

NOM :XXXXXXX_

Lorsque l'écran «ABR :_» est affiché, vous pouvez ajouter des destinataires au groupe.
Si l'écran «NOM :XXXXXXX_» est affiché, cela signifie que dix correspondants ont déjà été assignés à ce groupe, et qu'aucun poste supplémentaire ne peut y être ajouté.

3 Inscrivez le numéro de composition abrégée du poste distant

Inscrivez les trois chiffres du numéro de composition abrégée des correspondants à intégrer dans le groupe.



Exemple :

Inscrivez 0 2 6.

ABR :026

REMARQUE :

Pour corriger un chiffre inscrit, utilisez la touche ANNULER pour déplacer le curseur vers la gauche et supprimer l'inscription précédente.

Appuyez sur:

NOM :XXXX

Le nom du correspondant affecté au numéro de composition abrégée est affiché.

REMARQUE :

Si vous constatez que vous avez inscrit le mauvais numéro de composition abrégée, appuyez sur ANNULER pour annuler toute l'inscription et revenir à l'écran ci-dessous.

ABR :_

Revenez au début de l'étape 3 pour continuer l'inscription des destinataires.

REMARQUE :

Si aucun numéro de composition abrégée n'est programmé, l'écran suivant sera affiché.

AUCUNE INSCRIPTION

REMARQUE :

Lorsqu'un numéro de composition abrégée affecté à un groupe de diffusion est supprimé du répertoire de composition abrégée, celui-ci est également automatiquement supprimé du groupe de diffusion.

Pour confirmer l'inscription des postes, appuyez sur :

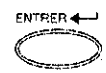


ABB :_

Ajout de postes à un groupe de diffusion multiple - suite

4 Inscrivez les postes suivants

Répétez l'étape 3 pour ajouter des destinataires (maximum 10 postes).

L'écran suivant apparaît automatiquement lorsque 10 postes ont été inscrits, ou lorsque vous appuyez sur la touche ENTRER après avoir terminé l'inscription des destinataires.

```
NOM GROUPE RÉGLÉ
```

```
NOM : XXXX
```

Le nom programmé pour le groupe est affiché.

5 Terminez l'ajout des postes

Appuyez sur :

```
RÉGLAGE TERMINÉ
```

```
1=INSCRIRE 2=ANNULER
```

Pour continuer la programmation d'un autre groupe de diffusion, appuyez sur (1) et revenez ensuite à l'étape 2.

Sinon, passez à l'étape 6.

6 Retour au mode d'attente

Appuyez sur ARRÊT pour revenir en mode d'attente.

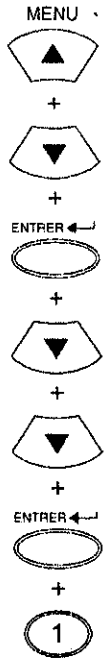
Programmation des groupes de relais (nouveau groupe ou modification à un groupe existant)

Un maximum de 4 groupes de relais peuvent être programmés. Un seul poste de relais peut être programmé dans chaque groupe de relais, et un maximum de 4 groupes de destinataires peuvent être définis à l'intérieur de ce poste de relais. Lors du réglage du poste de relais, seul le code de composition abrégée du poste peut être inscrit.

Pour de plus amples renseignements sur les postes de relais, voir à la page 99.

1 Menu d'inscription des groupes de relais

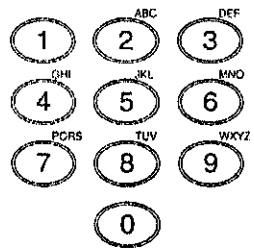
Appuyez sur :




```
INSC NO RELAIS =_
```

2 Inscrivez un numéro de groupe de relais

Inscrivez un numéro de groupe de relais (1 à 4).



Exemple :

Inscrivez (1) (pour le groupe de relais 1).

```
INSC NO RELAIS =1
```

Pour confirmer le numéro inscrit, appuyez sur :

```
POSTE RELAIS  =_
```

REMARQUE :

Si le numéro de groupe de relais est déjà utilisé dans une tâche réservée ou autre, les écrans ci-dessous sont affichés.

```
DÉJÀ UTILISÉ
```

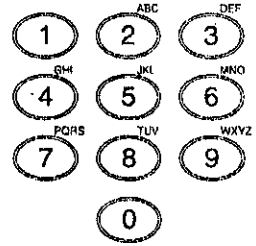
↓

```
INSC NO RELAIS=_
```

Reprenez alors à partir du début de l'étape 2.

3 Inscrivez les postes de relais

Inscrivez le code de composition abrégée à trois chiffres assigné au poste de relais (serveur) pour le groupe de relais (un seul poste de relais pour chaque groupe de relais).

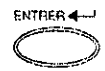


Exemple :

Inscrivez (0) (1) (0).

```
POSTE RELAIS  =010
```

Pour confirmer le numéro de composition abrégée du poste de relais, appuyez sur :




```
XXXX
```

Le nom associé au numéro de composition abrégée est affiché.

REMARQUE :

Si aucun numéro de composition abrégée est programmé comme poste de relais, les écrans suivants sont affichés.

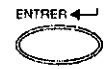
```
AUCUN INSCRIPTION
```

↓

```
POSTE RELAIS  =_
```

Revenez alors au début de l'étape 3.

Appuyez sur :

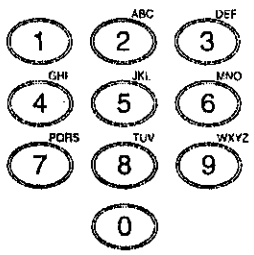



```
RÉG POSTE DEST =_
```

Programmation des groupes de relais (nouveau groupe ou modification à un groupe existant) - suite

4 Inscrivez le destinataire

Inscrivez un numéro de groupe de destinataires (quatre chiffres de 0000 à 1999).



Exemple :

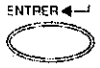
Inscrivez (1) (2) (3) (4).

```
RÉG POSTE DEST=1234
```

REMARQUE :

Le groupe de destinataires correspond à un groupe programmé dans le poste de relais distant. Ce numéro doit être préprogrammé, et le code correspondant doit vous être donné pour permettre la programmation dans votre appareil.

Pour confirmer le numéro du groupe de destinataires, appuyez sur :




```
RÉG POSTE DEST =
```

5 Terminez la manoeuvre d'inscription

Répétez l'étape 4 pour inscrire d'autres groupes de destinataires (maximum de 4 groupes pour chaque groupe de relais).

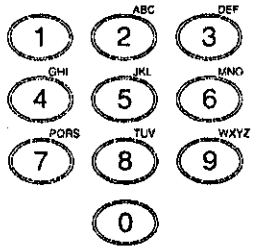
L'écran suivant apparaît automatiquement lorsque le quatrième numéro de groupe de destinataires a été inscrit à l'étape 4, ou lorsque vous appuyez sur la touche

après avoir terminé d'inscrire tous les groupes de destinataires (moins de 4).

```
INSC NOM RELAIS
        ↓
NOM : _
```

6 Inscrivez le nom du groupe de relais

Inscrivez le nom du groupe de relais (max. 15 caractères).



Pour de plus amples renseignements sur l'inscription des caractères, voir page 36.

Exemple :
Pour inscrire RÉGION EST.

```
NOM : RÉGION EST
```

Appuyez sur :

```
RÉGLAGE TERMINÉ
        ↓
1=INSCRIRE 2=ANNULER
```

Pour continuer la programmation d'un autre groupe de relais, appuyez sur (1) et reprenez la manoeuvre à partir de l'étape 2.

Sinon, passez à l'étape 7.

7 Retour au mode d'attente

Appuyez sur

pour revenir en mode d'attente.

Suppression d'un groupe de relais

Suivez la procédure ci-contre pour supprimer un groupe de relais complet ou encore un numéro de groupe de destinataires individuels à l'intérieur d'un groupe de relais.

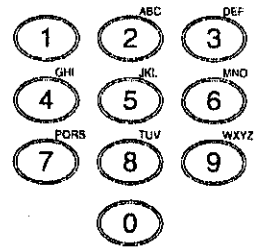
1 Menu de suppression des groupes de relais

Appuyez sur :

```
INSC NO RELAIS =_
```

2 Inscrivez le numéro du groupe de relais

Inscrivez le numéro du groupe de relais (1 à 4) visé par la manoeuvre de suppression.



Exemple :

Inscrivez (1) (pour le groupe de relais 1).

```
INSC NO RELAIS =1
```

Pour confirmer le numéro de relais inscrit, appuyez sur :

```
XXXX
```

Le nom du groupe de relais est affiché, si celui-ci a été programmé.

REMARQUE :

Si aucun nom n'a été programmé, le numéro du groupe de relais est affiché à la place.

```
  RELAIS 1
```

REMARQUE :

Si aucune donnée n'a été programmée pour ce numéro de groupe de relais, l'écran ci-dessous est affiché.

```
AUCUNE INSCRIPTION
```

```
1=INSCRIRE 2=ANNULER
```

Pour continuer la suppression du groupe de relais, appuyez sur (ABC 2) et reprenez à partir du début de l'étape 2.
Pour supprimer tout le groupe de relais, passez à l'étape 4.

Pour supprimer un numéro de groupe de destinataires à l'intérieur d'un groupe de relais, passez à l'étape 3.

3 Choisissez un numéro de groupe de destinataires

Affichez le numéro du groupe de destinataires à supprimer.

MENU (▲) ou (▼) (Répétez la manoeuvre jusqu'à ce que le numéro désiré soit affiché.)

Exemple :

Numéro de groupe de destinataires 1234.

```
1234
```

4 Confirmation de suppression et retour en mode d'attente

Appuyez sur

pour confirmer la suppression.

```
SUPPRIMER OK ?
```

Appuyez sur

pour effacer.

```
SUPPRIMÉ
```

```
1=INSCRIRE 2=ANNULER
```

Pour continuer à supprimer d'autres groupes de relais, appuyez sur

et reprenez à partir du début de l'étape 2.

Appuyez sur

pour revenir en mode d'attente.

Document acceptable

Le tableau ci-dessous donne les spécifications applicables aux documents originaux pouvant être acceptés par l'appareil.

<table>
<tr><th colspan="2"></th><th>Feuille simple</th><th>Feuilles multiples</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Format du document</td><td>Max.</td><td colspan="2">Sans aide de l'opérateur :
216 (lar.) x 382 (long.) mm (8,5 x 15 po)
Avec l'aide de l'opérateur :
216 (lar.) x 1 000 (long.) mm (8,5 x 39,4 po)
REMARQUE : Si vous tentez de transmettre un document plus long que 1 000 mm (39,4 po), la transmission s'arrêtera automatiquement.</td></tr>
<tr><td>Min.</td><td colspan="2">148 (W) x 105 (L) mm (5,83 x 4,13 po)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Épaisseur des documents</td><td>0,06 à 0,15 mm
48 à 120 g/m² (13 à 32 lb)</td><td>0,065 à 0,1 mm
60 à 105 g/m² (16 à 28 lb)
REMARQUE :
Un maximum de 25 feuilles peuvent être insérées simultanément dans la fente d'alimentation (80 g/m² ou 20 lb)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Qualité du papier</td><td colspan="2">Non couché des deux côtés</td></tr>
</table>

REMARQUES :

- Retirez toujours les trombones et les agrafes du document.
- Assurez-vous que la colle, l'encre, etc. sont bien sèches sur le document avant de le charger dans l'appareil.
- Ne combinez pas des feuilles d'épaisseur ou de format différents dans une même pile de documents à transmettre.
- Veuillez faire des copies des types de document suivants avant de les transmettre :
  - feuilles tordues, chiffonnées, bouclées ou pliées;
  - feuilles perforées;
  - feuilles transparentes, comme du papier calque;
  - feuilles avec d'autres pièces de papier encollées;
  - feuilles couchées ou au fini lisse et lustré;
  - papier carbone ou feuilles avec endos de carbone;
  - feuilles très minces ou très épaisses;
  - feuilles à deux ou trois volets.
- Pour l'envoi de documents conformes aux spécifications suivantes, utilisez une fiche porte-document pour éviter les blocages de document ou les problèmes d'alimentation. Lorsque vous utilisez une fiche porte-document, une seule page peut être transmise à la fois.
  - Document plus petit que le format minimum
  - Document plus mince que 0,05 mm

  Pour utiliser une fiche porte-document, soulevez le couvercle transparent et insérez une feuille dans la fiche (face vers le haut). Vous pouvez vous procurer des fiches porte-document auprès de votre concessionnaire de télécopieur TOSHIBA. Vous pouvez également utiliser une feuille transparente avec endos de papier, relié en partie supérieure.

Chargement d'un document dans l'alimentateur automatique

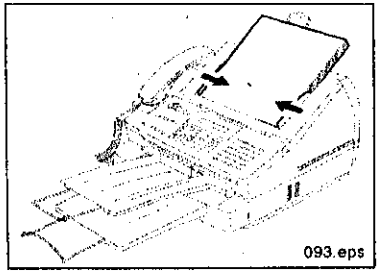
1 Retirez tous les éléments attachés

Retirez les broches, les trombones ou autres éléments attachés au document avant de le transmettre dans le télécopieur.

Mode d'attente

```
15 JUIN 12:30  M100%
```

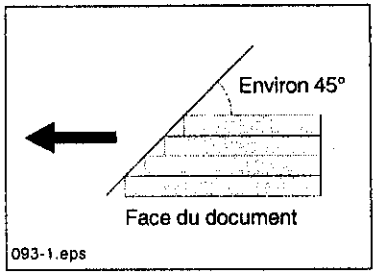
2 Ajustez les guide-document



Ajustez les guide-document en fonction de la largeur du papier.

Cet ajustement est nécessaire pour éviter les problèmes d'alimentation oblique dans l'appareil, donnant une image déformée ou provoquant un blocage du papier.

3 Chargez le document



Chargez le document face contre le plateau de documents.

- Un maximum de 25 pages peuvent être chargées simultanément (80 g/m² ou 20 lb).
- Si une fiche porte-document est utilisée, le document doit être transmis page par page (alimentation manuelle).
- Décalez légèrement l'extrémité des feuilles et insérez-les dans l'alimentateur.
- Insérez les feuilles à fond jusqu'à ce qu'elles entrent en contact avec le rouleau d'alimentation. Relâchez ensuite les feuilles.
- L'appareil entraînera partiellement le document et s'arrêtera.

```
DOCUMENT PRÊT
```

4 Réglez la résolution désirée

Réglez la résolution désirée après que le télécopieur ait commencé à entraîner partiellement le document.

- Pour modifier les réglages de résolution, consultez la page suivante.
- Pour annuler un document déjà mis en place, appuyez sur la touche ARRÊT.

Réglage de la résolution de lecture

Un des modes de résolution de lecture (standard, fine et super fine) est automatiquement en vigueur comme réglage par défaut lors de l'utilisation du télécopieur.

La résolution de lecture peut être réglée selon un des quatre modes disponibles, d'après la qualité de l'image du document.

Résolution **standard** :

Pour les textes et les graphiques normaux.

Résolution **FINE** :

Pour les textes et les graphiques normaux exigeant plus de clarté, ou pour la copie des documents.

Résolution **SF (Super Fine)** :

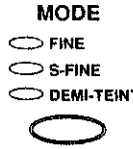
Pour l'envoi de textes et de graphiques très fins.

Résolution **DEMI-TEINTE (échelle de gris)** :

Pour l'envoi de documents comportant des images en couleur ou en dégradé, comme des photographies.

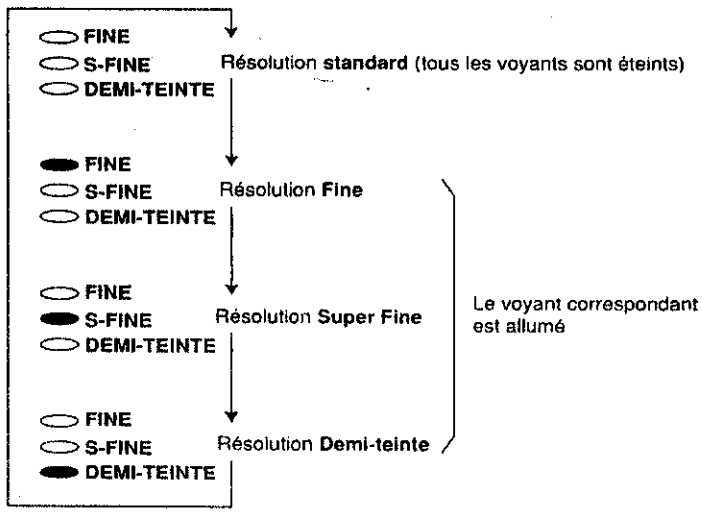
Vous pouvez modifier la résolution en tout temps (avec ou sans document en place dans l'alimentateur).

Chaque fois qu'une transmission est complétée, le télécopieur retourne automatiquement au réglage par défaut. Pour changer le réglage par défaut, voir page 56.



Appuyez sur la touche MODE jusqu'à ce que le mode de résolution désiré soit indiqué par les voyants.

- Les modes changent en séquence comme suit :

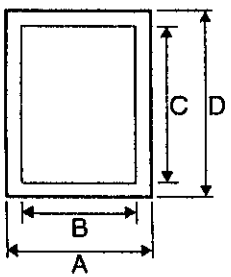


Format du papier pour la copie

Cet appareil peut être utilisé comme copieur utilitaire. Les éléments suivants doivent être considérés au moment de faire des copies.

Format du papier d'enregistrement

Les types de format compatibles avec cet appareil sont limités au format lettre ou légal. Le format est choisi à l'aide du paramètre n° 55. Les documents reçus sont imprimés à l'intérieur de la zone d'enregistrement du papier.



↓ Format de papier	A	B	C	D
Lettre : mm	216	208	270	279
po	8,5	8,1	10,6	11
Légal : mm	216	208	347	355
po	8,5	8,1	13,6	14

Réglage du pourcentage de réduction

Le document s'imprimera en format réduit tel qu'indiqué dans le tableau ci-contre. Le pourcentage de réduction est réglé à l'aide du paramètre n° 57 (INACTIF % à 72 %). Voir page 42.

Tableau du pourcentage de réduction pour la copie

Dimension du papier d'enregistrement	% de réduction	Longueur du document (mm)	Longueur du document (pouces)	Remarques
Lettre	INACTIF (aucune réduction) *(REMARQUE 3)*	0 à 270	0 à 10,6	
		270 à 285	10,6 à 11,2	*REMARQUE 1*
		Plus long que 285	Plus long que 11,2	2 pages *(REM. 2)*
	96 %	0 à 281	0 à 11,1	
		281 à 296	11,1 à 11,7	*REMARQUE 1*
		Plus long que 296	Plus long que 11,7	2 pages *(REM. 2)*
	92 %	0 à 293	0 à 11,5	
		293 à 308	11,5 à 12,1	*REMARQUE 1*
		Plus long que 308	Plus long que 12,1	2 pages *(REM. 2)*
	90 %	0 à 300	0 à 11,8	
		300 à 315	11,8 à 12,4	*REMARQUE 1*
		Plus long que 315	Plus long que 12,4	2 pages *(REM. 2)*
	86 %	0 à 314	0 à 12,4	
		314 à 329	12,4 à 13,0	*REMARQUE 1*
		Plus long que 329	Plus long que 13,0	2 pages *(REM. 2)*
	83 %	0 à 325	0 à 12,8	
		325 à 340	12,8 à 13,4	*REMARQUE 1*
		Plus long que 340	Plus long que 13,4	2 pages *(REM. 2)*
	72 %	0 à 365	0 à 14,4	
		365 à 380	14,4 à 15,0	*REMARQUE 1*
		Plus long que 380	Plus long que 15,0	2 pages *(REM. 2)*
Légal	INACTIF (aucune réduction) *(REMARQUE 3)*	0 à 347	0 à 13,7	
		347 à 362	13,7 à 14,3	*REMARQUE 1*
		Plus long que 362	Plus long que 14,3	2 pages *(REM. 2)*
	96 %	0 à 361	0 à 14,2	
		361 à 376	14,2 à 14,8	*REMARQUE 1*
		Plus long que 376	Plus long que 14,8	2 pages *(REM. 2)*
	92 %	0 à 365	0 à 14,4	
		365 à 380	14,4 à 15,0	*REMARQUE 1*
		Plus long que 380	Plus long que 15,0	2 pages *(REM. 2)*
	90 %	0 à 365	0 à 14,4	
		365 à 380	14,4 à 15,0	*REMARQUE 1*
		Plus long que 380	Plus long que 15,0	2 pages *(REM. 2)*
	86 %	0 à 365	0 à 14,4	
		365 à 380	14,4 à 15,0	*REMARQUE 1*
		Plus long que 380	Plus long que 15,0	2 pages *(REM. 2)*
	83 %	0 à 365	0 à 14,4	
		365 à 380	14,4 à 15,0	*REMARQUE 1*
		Plus long que 380	Plus long que 15,0	2 pages *(REM. 2)*
	72 %	0 à 365	0 à 14,4	
		365 à 380	14,4 à 15,0	*REMARQUE 1*
		Plus long que 380	Plus long que 15,0	2 pages *(REM. 2)*

REMARQUES :

1. La portion de données excédentaires sera perdue.
2. Si la partie de données en dépassement est de moins de 15 mm (0,6 po), celles-ci seront abandonnées.
3. Lorsque le paramètre n° 57 est réglé à INACTIF, les données d'image sont réduites d'environ 2 % dans le sens de la longueur.

Manoeuvre de copie

Vous pouvez indiquer le nombre de copies désiré (maximum 99) du document original chargé dans le plateau d'alimentation. La fonction de copie est également utile pour vérifier la résolution de lecture avant de transmettre un document.

IMPORTANT :

Le mode de copie n'est pas disponible lorsque la machine est occupée (transmission ou réception d'un document, ou encore impression à partir d'un ordinateur personnel). La machine doit être en mode d'attente pour pouvoir effectuer une copie.

1 Chargez le document

Chargez le document face contre le plateau d'alimentation. (Des documents multiples peuvent également être chargés.)

```
DOCUMENT PRÊT
```

Réglez la résolution, si désiré (voir page 66).

REMARQUES :

1. Si vous choisissez le mode de résolution standard ou super fine, la copie se fera automatiquement en mode de résolution FINE.
2. Pour la copie d'un document contenant des photographies, des images couleurs ou des graphiques, on recommande d'utiliser le mode DEMI-TEINTE (échelle de gris).

2 Appuyez sur la touche COPIE

Appuyez sur :

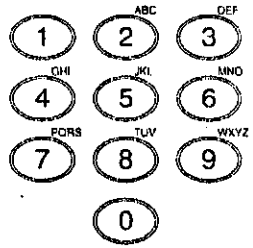
```
NOMBRE COPIES    =01
```

Pour faire une seule copie, passez directement à l'étape 4.

Pour faire des copies multiples, passez à l'étape 3.

3 Inscrivez le nombre de copies

Inscrivez le nombre de copies désirées (max. 99 copies).



Exemple :

Pour faire 23 copies.

Appuyez sur (2 ABC) et (3 DEF).

```
NOMBRE COPIES    =23
```

Si vous vous trompez en inscrivant le nombre de copies, appuyez sur la touche ANNULER une ou deux fois pour corriger le nombre inscrit.

Exemple :

Pour changer la valeur de 23 à 4.

Appuyez sur ANNULER deux fois.

```
NOMBRE COPIES    =
```

Appuyez sur (4 GHI).

```
NOMBRE COPIES    = 4
```

4 Appuyez sur la touche MARCHE

Appuyez sur MARCHE ◇.

Le télécopieur commence la copie.

```
COPIE
```

Une fois la copie terminée, l'appareil retourne automatiquement en mode d'attente.

Votre télécopieur TOSHIBA offre divers modes de composition.

Touche de composition directe
Compose un numéro de poste distant en appuyant sur une seule touche. Voir page 51 pour la procédure de programmation.

Composition abrégée
Compose un poste distant en inscrivant un code de composition abrégée de 001 à 120. Voir page 51 pour la procédure de programmation.

Composition alphabétique
Permet de choisir un destinataire en fonction du nom inscrit. On peut effectuer une recherche alphabétique pour les noms affectés aux touches de composition directe et aux codes de composition abrégée. Voir page 71.

Composition par le clavier
Permet de composer des numéros qui n'ont pas été programmés dans l'appareil en utilisant le clavier de composition du panneau de commande. Voir page 72.

Chaque de mode de composition peut être utilisé pour les transmissions par télécopieur, les réceptions par appel sélectif ou encore les appels téléphoniques vocaux.

Touches de composition directe

Si vous avez attribué un numéro de télécopieur à une touche de composition directe, vous pouvez communiquer avec le destinataire correspondant en appuyant sur la touche programmée à cette fin.

Le document à transmettre doit être en place et la résolution doit être réglée avant d'appuyer sur la touche de composition directe (voir pages 65 et 66).

1 Appuyez sur la touche de composition directe

Appuyez sur la touche de composition directe désirée.

Exemple :

Touche de composition directe 01
(TOSHIBA MEXICO)

```
TOSHIBA MEXICO
```

En cas d'erreur, appuyez sur pour annuler la manoeuvre.

REMARQUE :

Si la touche de composition directe n'est pas programmée, l'écran suivant est affiché.

```
NUMÉRO NON INSCRIT
        ↓
DOCUMENT PRÊT
```

L'écran ci-dessus est affiché lorsqu'un document a été mis en place avant le début de l'étape 1. Revenez au début de l'étape 1 et appuyez sur une touche de composition directe valide.

Composition abrégée

Lorsqu'un code de composition abrégée est programmé et associé à un télécopieur distant, on peut accéder à ce télécopieur en composant simplement le code de composition abrégée correspondant.

Le document doit être mis en place et la résolution doit être réglée avant de procéder à la transmission à l'aide de la composition abrégée (voir pages 65 et 66).

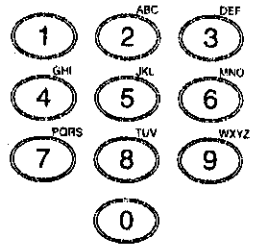
1 Appuyez sur la touche ABR/ALPHA

Appuyez sur :

```
ABR:_
```

2 Inscrivez le code de composition abrégée

Inscrivez le code de composition abrégée (001 à 120) assigné au correspondant désiré.



Exemple :

Inscrivez 0 1 0.

```
ABR:010
```

En cas d'erreur, appuyez sur ANNULER pour effacer le numéro. Vous pouvez également appuyer sur ARRÊT pour recommencer à partir du début.

REMARQUE :

Si le code de trois chiffres (001 à 120) n'est pas programmé, l'écran suivant est affiché :

```
NUMÉRO NON INSCRIT
```

↓

```
ABR:_
```

Retournez à l'étape 2 et inscrivez un autre code de composition abrégée.

3 Appuyez sur la touche MARCHE

Appuyez sur la touche MARCHE pour commencer la lecture du document et composez ensuite le numéro programmé.

Composition alphabétique

La composition alphabétique permet de composer le numéro du correspondant désiré en recherchant les premiers caractères de son nom programmé dans le répertoire de composition abrégée.

Le document doit être mis en place et la résolution doit être réglée avant de procéder à la transmission à l'aide de la composition alphabétique (voir pages 65 et 66).

1 Appuyez sur la touche ABR/ALPHA deux fois

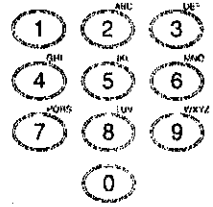
Appuyez sur ABR/ALPHA deux fois.

```
CHOISIR NOM
```

REMARQUE :

Si vous appuyez sur la touche ABR/ALPHA une seule fois, l'écran de composition abrégée s'affiche.

2 Affichez le nom du correspondant désiré



Appuyez sur la touche du clavier correspondant au premier caractère du nom du correspondant (voir le tableau ci-dessous).

Touche	Caractères correspondants
1	1
2	A B C 2 a b c Á À Â Ä Ã Å Æ Ç á à â ä ã å æ ç
3	D E F 3 d e f É È Ê Ë é è ê ë
4	G H I 4 g h i í ì î ï
5	J K L 5 j k l
6	M N O 6 m n o Ñ Œ Ø ñ ó ò ô ö õ oe ø
7	P Q R S 7 p q r s ß
8	T U V 8 t u v Ú Ù Û Ü ú ù û ü
9	W X Y Z 9 w x y z
0	(+) espace 0 ! " # $ % & ' * , - . / : = ? @ ¡ ¿

MENU ▲ ou ▼ : pour faire défiler la liste des noms commençant par la même lettre.

Exemple :

Pour trouver le nom «LONDRES - ADM»

Appuyez sur : 5 JKL (correspondant aux lettres J, K et L)

```
JACKSONVILLE
```

Le premier nom commençant par la lettre J est affiché.

Appuyez sur 5 JKL de nouveau pour afficher les noms commençant par la lettre K.

```
KANSAS CITY - ADM
```

Appuyez sur 5 JKL de nouveau pour afficher les noms commençant par la lettre L.

```
LOS ANGELES - ADM
```

Utilisez MENU ▲ ou ▼ pour faire défiler la liste vers le haut et le bas pour trouver le nom désiré (Londres - ADM dans cet exemple).

```
LONDRES - ADM
```

3 Appuyez sur la touche MARCHE

Appuyez sur la touche MARCHE ◇ pour commencer la lecture du document et composez le numéro du correspondant.

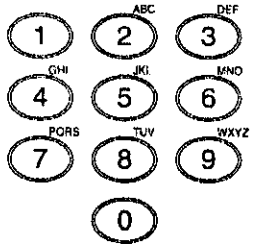
Composition au clavier

Si vous n'avez pas programmé le nom du destinataire dans la mémoire de composition abrégée, vous pouvez le faire en utilisant le clavier de composition du panneau de commande.

Le document doit être mis en place et la résolution doit être réglée avant de procéder à la transmission à l'aide de la composition au clavier (voir pages 65 et 66).

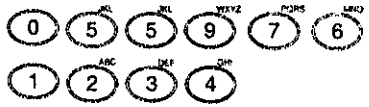
1 Inscrivez le numéro de télécopieur

Inscrivez le numéro de télécopieur du correspondant.



Exemple :

Inscrivez :



TÉL=0559761234

En cas d'erreur, appuyez sur ANNULER pour reculer d'un espace et effacer le chiffre précédent.
Vous pouvez également appuyer sur ARRÊT pour recommencer la manoeuvre depuis le début.

2 Appuyez sur la touche MARCHE

Lorsque le numéro est correctement affiché, appuyez sur MARCHE.

Le télécopieur commence à lire le document et compose ensuite le numéro inscrit.

Transmission par la mémoire

Lors de la transmission par la mémoire, les données du document sont d'abord enregistrées avant d'être transmises.

Les manoeuvres de transmission effectuées selon un des modes de composition suivants commanderont automatiquement une transmission par la mémoire.

- Touche de composition directe (Voir page 69.)
- Composition abrégée (Voir page 70.)
- Composition alphabétique (Voir page 71.)
- Composition par le clavier (Voir page 72.)

Vous pouvez réserver une transmission même lorsqu'une transmission par la mémoire ou une réception de document est en cours, si l'écran du mode d'attente est affiché.

Pour contourner la transmission par la mémoire, veuillez consulter la page 75 (Transmission directe).

REMARQUES :

1. Lorsque la mémoire disponible (affichée sur l'écran ACL) est de 0 %, la transmission par la mémoire n'est pas possible et le document sera transmis directement à partir du plateau d'alimentation.
2. Un maximum de 10 transmissions peuvent être réservées pour la transmission par la mémoire (y compris les réservations de réception par appel sélectif). Toute tentative de transmission effectuée par la suite entraînera une transmission directe à partir du plateau d'alimentation.
   (Voir «Réservation de tâche» à la page 116.)

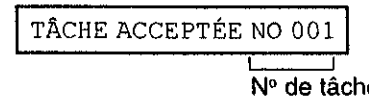
Numéro de tâche et mémoire disponible

NUMÉRO DE TÂCHE

L'appareil attribue automatiquement un numéro à chaque fichier à transmettre ou à recevoir par appel sélectif pour les fins de gestion interne des communications réservées.

Le numéro de tâche est utilisé pour identifier une communication réservée (transmission ou réception par appel sélectif) si celle-ci doit être éventuellement annulée. Le numéro de tâche permet également le suivi des activités de communication grâce au journal de transmission et de réception (voir «RAPPORT D'ACTIVITÉS» à la page 123).

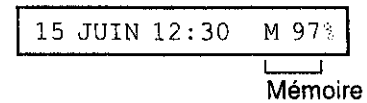
Exemple d'affichage du numéro de tâche :



MÉMOIRE DISPONIBLE

La quantité de mémoire disponible pour la transmission par la mémoire est appelée «Mémoire disponible» et est affichée sous forme de pourcentage.

Exemple d'affichage de mémoire disponible :



Manoeuvre de transmission par la mémoire

1 Chargez le document

Chargez le document face contre le plateau d'alimentation (voir page 65).

```
DOCUMENT PRÊT
```

Réglez la résolution, s'il y a lieu (voir page 66).

2 Composez le numéro de télécopieur

Inscrivez le numéro du télécopieur du correspondant en utilisant une des quatre méthodes suivantes.

- Touche de composition directe
  ... Voir page 69
- Composition abrégée
  ... Voir page 70
- Composition alphabétique
  ... Voir page 71
- Composition par le clavier
  ... Voir page 72

Exemple d'écran affiché dans le cas d'une composition par le clavier :

```
TÉL=0559761234
```

3 Début de la lecture

Le télécopieur commence la lecture et enregistre le document en mémoire.

```
LECT DOC.  M100%
```

La mémoire disponible diminue pendant la lecture du document.

```
LECT DOC.  M 90%
```

Une fois la lecture terminée, l'écran ci-dessous est affiché, donnant le numéro de la tâche.

```
TÂCHE ACCEPTÉE NO 001
```

REMARQUE :

S'il ne reste plus de mémoire disponible pendant la lecture du document, la manoeuvre est suspendue. La lecture reprend automatiquement lorsque de la mémoire est de nouveau disponible.
Laissez le document en place dans le plateau d'alimentation.

4 Début de la transmission

Deux secondes plus tard, le télécopieur retourne automatiquement en mode d'attente.

Lorsque le télécopieur se raccorde à la ligne téléphonique et commence à composer le numéro, le voyant OCCUPÉ clignote.

Blocage de la transmission par la mémoire (transmission directe)

Une transmission directe sans mémoire peut être utilisée lorsqu'il ne reste plus suffisamment de mémoire disponible ou lorsqu'un grand nombre de pages doivent être transmises.

Le document demeure en place dans l'alimentateur et les pages sont transmises une à une.

Transmission par le plateau

Un document peut être transmis directement à partir du plateau d'alimentation lorsque celui-ci compte un grand nombre de pages et que la mémoire disponible n'est pas suffisante pour lire la totalité du document, ou encore lorsque la transmission doit être effectuée immédiatement, avant les autres tâches réservées en mémoire.

1 Chargez le document

Chargez le document face contre le plateau d'alimentation (voir page 65).

DOCUMENT PRÊT

Réglez la résolution, s'il y a lieu (voir page 66).

2 Obtenez l'écran DOC PRÊT PLATEAU

Appuyez sur :

DOC PRÊT PLATEAU

↓

INSC NO TÉL

3 Composez le numéro du télécopieur

Inscrivez le numéro du télécopieur du correspondant en utilisant une des quatre méthodes suivantes.

- Touche de composition directe
  ... Voir page 69
- Composition abrégée
  ... Voir page 70
- Composition alphabétique
  ... Voir page 71
- Composition par le clavier
  ... Voir page 72

Blocage de la transmission par la mémoire (transmission directe) - suite

Transmission par le plateau - suite

4 Début de la composition

L'appareil commence à composer le numéro.

```
COMPOSITION
```

Lorsque la ligne téléphonique est utilisée, le voyant OCCUPÉ clignote. Si le voyant OCCUPÉ clignote déjà, cela signifie qu'une autre communication est déjà en cours. La composition commencera automatiquement aussitôt que la communication en cours sera terminée.

```
ATTENTE DE COMPOSITION
```

Une fois la composition complétée, l'écran suivant est affiché :

```
COMPOSITION TERMINÉE
```

5 Raccord à la ligne

Si l'appareil du destinataire fournit son numéro d'identification de terminal, celui-ci est affiché comme dans l'écran ci-dessous.

```
456762334
```

REMARQUE :

Si le document est transmis en mode de correction d'erreur (MCE), l'écran suivant est affiché :

```
MCE        456762334
```

Si l'appareil distant ne fournit pas son code d'identification de terminal, l'écran ci-dessous est affiché.

Dans le cas d'une transmission de norme G3 :

```
GROUPE 3
```

Dans le cas d'une transmission MCE G3 :

```
MCE
```

6 Fin de la transmission

Lorsque la transmission est terminée, le voyant OCCUPÉ s'éteint et l'écran suivant est affiché :

```
TERMINÉ
```

L'appareil retourne en mode d'attente.

REMARQUE :

En cas d'erreur de communication, l'appareil se débranche de la ligne et affiche un numéro d'erreur pendant 10 secondes avant de retourner en mode d'attente. (XXX=numéro d'erreur; voir page 134 pour de plus amples renseignements.)

```
ERREUR COMM      #XXX
```

Transmission à mains libres (mode haut-parleur)

Vous pouvez transmettre vos documents sans décrocher le combiné en utilisant le haut-parleur pour confirmer la tonalité de réponse de l'appareil distant.

REMARQUE :

Cette méthode de composition est disponible uniquement lorsque le voyant OCCUPÉ est éteint. Si le voyant OCCUPÉ est allumé, cela signifie qu'une autre communication est déjà en cours. Choisissez alors un autre mode de composition ou attendez que la ligne se libère.

1 Chargez le document

Chargez le document face contre le plateau d'alimentation (voir page 65).

```
DOCUMENT PRÊT
```

Réglez la résolution, s'il y a lieu (voir page 66).

Transmission à mains libres (mode haut-parleur) - suite

2 Appuyez sur la touche MAINS LIBRES

Appuyez sur :

TÉL

L'appareil se raccordera à la ligne téléphonique et la tonalité de manoeuvre sera émise par le haut-parleur.

3 Composez le numéro du télécopieur

Inscrivez le numéro du télécopieur du correspondant en utilisant une des quatre méthodes suivantes.

- Touche de composition directe
  ... Voir page 69
- Composition abrégée
  ... Voir page 70
- Composition alphabétique
  ... Voir page 71
- Composition par le clavier
  ... Voir page 72

(Dans ce cas-ci, on ne doit pas appuyer sur la touche

même lorsqu'on utilise la composition par le clavier ou la composition alphabétique.)

Exemple :

Lorsqu'un numéro est inscrit à partir du clavier :

TÉL=XXXX

4 Réponse du correspondant

Cas 1)

Si vous entendez la tonalité de manoeuvre de l'appareil distant par le haut-parleur, appuyez sur :

CONNEXION

L'appareil transmet alors le document.

Cas 2)

Si une personne répond au téléphone, soulevez le combiné du télécopieur et demandez-lui de se préparer à recevoir votre document.

TÉL=XXXX

Lorsque vous entendez la tonalité de réponse, appuyez sur :

CONNEXION

Le télécopieur commence à envoyer le document.

5 Fin de la transmission

Si le correspondant fournit son code d'identification de terminal, celui-ci est affiché comme ci-dessous :

XXXXXX

Une fois la transmission terminée, l'écran ci-dessous est affiché :

TERMINÉ

Après une seconde, l'appareil retourne en mode d'attente.

Blocage de la transmission par la mémoire (transmission directe) - suite

Transmission combiné en main (composition par le combiné)

Cette procédure peut être utile lorsque vous désirez parler au correspondant par le combiné avant de lui transmettre un document.

1 Chargez le document

Chargez le document face contre le plateau d'alimentation (voir page 65).

DOCUMENT PRÊT

Réglez la résolution, s'il y a lieu (voir page 66).

2 Soulevez le combiné

Soulevez le combiné du télécopieur.

3 Composez le numéro du télécopieur

Inscrivez le numéro du télécopieur du correspondant en utilisant une des quatre méthodes suivantes.

- Touche de composition directe
  .... Voir page 69
- Composition abrégée
  ... Voir page 70
- Composition alphabétique
  ... Voir page 71
- Composition par le clavier
  ... Voir page 72

(Dans ce cas-ci, on ne doit pas appuyer sur la touche

même lorsqu'on utilise la composition par le clavier ou la composition alphabétique.)

Le numéro inscrit est composé immédiatement.

Exemple :

Lorsqu'un numéro est inscrit à partir du clavier :

TEL=XXXXXX

4 Réponse du correspondant

Cas 1)

Si vous entendez la tonalité de manoeuvre de l'appareil distant par le combiné, appuyez sur :

CONNEXION

L'appareil transmet alors le document.

Cas 2)

Si une personne répond, vous pouvez lui parler par le combiné et lui demander de se préparer à recevoir votre document.

TÉL=XXXXXX

Lorsque vous entendez la tonalité de réponse, appuyez sur :

CONNEXION

Le télécopieur commence à envoyer le document.

Raccrochez le combiné.

5 Fin de la transmission

Si le correspondant fournit son code d'identification de terminal, celui-ci est affiché comme ci-dessous :

XXXXXX

Une fois la transmission terminée, l'écran ci-dessous est affiché :

TERMINÉ

Après une seconde, l'appareil retourne en mode d'attente.

Recomposition automatique

Lorsque la ligne du correspondant est occupée, l'appareil recompose automatiquement le numéro selon le nombre de tentatives et l'intervalle préétablis (paramètres nº 21 et nº 22.

Si aucune connexion n'est établie après le nombre de tentatives programmé, l'appareil donnera une erreur de transmission. Dans ce cas, confirmez le numéro de télécopieur du correspondant et répétez la manoeuvre.

Recomposition manuelle

Cette fonction permet de transmettre un document au dernier numéro composé par l'opérateur à partir de ce télécopieur.

1 Chargez le document

Chargez le document face contre le plateau d'alimentation (voir page 65).

```
DOCUMENT PRÊT
```

Réglez la résolution, s'il y a lieu (voir page 66).

2 Appuyez sur la touche RECOMP

Appuyez sur

.

Le dernier numéro composé est affiché.

```
TÉL=XXXX
```

Après une seconde, le document est lu en mémoire.

```
LECT DOC.  M XX%
```

Lorsque la lecture est terminée, le numéro de tâche est affiché.

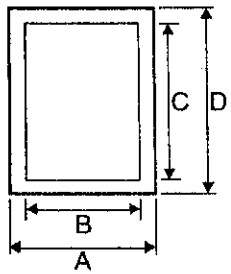
```
TÂCHE ACCEPTÉE NO XXX
```

Après 2 secondes, l'affichage retourne en mode d'attente et l'appareil compose le numéro.

Relation entre le format du document et le papier d'enregistrement

Dimensions du papier d'enregistrement

Les papiers d'enregistrement pouvant être utilisés avec votre télécopieur sont limités aux formats lettre ou légal. Le format est choisi à l'aide du paramètre nº 55. Le document reçu est enregistré (imprimé) dans la zone d'enregistrement réelle du papier.



↓ Format du papier	A	B	C	D
Lettre : mm	216	208	270	279
pouces	8,5	8,1	10,6	11
Légal : mm	216	208	347	355
pouces	8,5	8,1	13,6	14

Réduction à l'impression des documents reçus

(1) Vous pouvez choisir de réduire automatiquement ou non les documents reçus par le réglage du paramètre nº 65 (voir page 42).

(2) Lorsque le mode «AUTO» est choisi pour ce paramètre, une réduction sera faite automatiquement d'après la longueur des données du document reçu et le papier d'enregistrement en vigueur, tel qu'illustré dans le tableau ci-dessous.

Format du papier d'enreg. (réglé à l'aide du param. nº 55)	Longueur du document reçu (mm)	(pouces)	Réduction (%)	Remarques
Lettre	0 à 281	0 à 11,1	96	REMARQUE 1
	281 à 293	11,1 à 11,5	92	REMARQUE 1
	293 à 300	11,5 à 11,8	90	REMARQUE 1
	300 à 314	11,8 à 12,4	86	REMARQUE 1
	314 à 325	12,4 à 12,8	83	REMARQUE 1
	325 à 365	12,8 à 14,4	72	REMARQUE 1
	365 à 380	14,4 à 15,0	72	REMARQUES 1,2
	Plus long que 380	Plus long que 15,0	96	2 pages (REM. 1,3)
Légal	0 à 361	0 à 14,2	96	REMARQUE 1
	361 à 376	14,2 à 14,8	96	REMARQUES 1,2
	Plus long que 376	Plus long que 14,8	96	2 pages (REM. 1,3)

(3) Lorsque le mode «INACTIF» (aucune réduction) est choisi pour ce paramètre, les données d'image sont réduites d'environ 2 % dans le sens de la longueur, tel qu'illustré ci-dessous.

Format du papier d'enreg. (réglé à l'aide du param. nº 55)	Longueur du document reçu (mm)	(pouces)	Réduction (%)	Remarques
Lettre	0 à 276	0 à 10,9	98	REMARQUE 1
	276 à 291	10.9 à 11,5	98	REMARQUES 1, 2
	Plus long que 380	Plus long que 11,5	98	2 pages (REM. 1,3)
Légal	0 à 354	0 à 13,9	98	REMARQUE 1
	354 à 369	13.9 à 14,5	98	REMARQUES 1,2
	Plus long que 369	Plus long que 14,5	98	2 pages (REM. 1,3)

REMARQUES :

1. Si un bas de page est imprimé sur le document reçu, au moins 3 mm de données seront abandonnées au bas de la page.
2. La portion des données en dépassement sera abandonnée.
3. Si la portion des données en dépassement est de moins de 15 mm, celles-ci seront abandonnées.

Modes de réception

Mode de réception automatique

Ce mode est utilisé lorsque l'appareil est raccordé à une ligne réservée pour le télécopieur.

Lorsque le téléphone sonne, la fonction de télécopieur est automatiquement activée.

Mode de réception manuelle

Ce mode est utilisé lorsque l'appareil est raccordé à une ligne surtout utilisée pour les communications vocales.

Lorsque le téléphone sonne, vous soulevez le combiné pour parler au correspondant avant de démarrer la communication par télécopieur.

REMARQUE :

La réception manuelle doit être commandée par une manoeuvre manuelle. Aucune réception par télécopieur ne sera possible si personne n'est présent pour répondre à l'appel.

Mode de commutation automatique TÉL/FAX

Ce mode est utilisé lorsque la ligne est partagée enter le télécopieur et le téléphone.

L'appareil détermine automatiquement s'il s'agit d'un appel de télécopieur ou d'un appel vocal. Dans le cas d'un appel vocal, la ligne sonnera conformément au réglage établi. S'il s'agit d'un envoi par télécopieur, l'appareil recevra automatiquement le document.

Mode de commutation automatique FAX/RTL

Ce mode est utilisé lorsque l'appareil est utilisé avec un répondeur téléphonique (RTL).

Ce mode permet de recevoir des messages vocaux et des envois par télécopieur même si personne n'est présent pour répondre à l'appel. La commutation entre le répondeur et le télécopieur se fait automatiquement.

Mode de mise en marche/ arrêt à distance

Cette fonction peut être utilisée avec un téléphone raccordé en parallèle à la même ligne téléphonique.

Dans ce mode, il est possible de répondre aux appels sur le téléphone raccordé. S'il s'agit d'un appel vocal, il suffit de parler par le combiné. S'il s'agit d'une transmission par télécopieur, vous pouvez commander la réception du document en inscrivant le code d'activation à distance par le biais du clavier du téléphone raccordé.
De même, l'arrêt d'une réception automatique est également possible en utilisant le clavier du téléphone raccordé.

Mode de réception substitut

Ce mode est utilisé lorsqu'une perturbation empêche l'impression des documents reçus.

Les documents reçus sont enregistrés temporairement en mémoire. Les données enregistrées sont imprimées lorsque le problème avec l'appareil est résolu.

Changement de mode de réception

Le mode de réception peut être modifié en appuyant successivement sur la touche MODE RX jusqu'à ce que le voyant AUTO indique le mode de réception désiré.

MODE RX

AUTO **Réception automatique**
(Mode FAX, mode TÉL/FAX, mode FAX/RTL)

MODE RX

AUTO **Réception manuelle**

Procédure de réception automatique

La réception automatique est la fonction qui permet au télécopieur de recevoir des documents automatiquement lorsqu'un appel est reçu.

Voyant AUTO allumé

Assurez-vous que le voyant AUTO est allumé.

Sinon, appuyez sur MODE RX pour allumer le voyant AUTO.

Le télécopieur commencera alors à recevoir un document après le nombre prédéterminé de sonneries. Vous pouvez changer le nombre de sonneries à l'aide du paramètre nº 37 (voir page 40).

REMARQUES :

1. Il existe trois modes de réception automatique dont le choix est déterminé par le réglage du paramètre nº 38 (voir page 40).

   Paramètre nº 38 : MODE RX

   MODE RX=FAX ..... réception automatique

   MODE RX=TÉL/FAX ..... mode de commutation automatique TÉL/FAX

   MODE RX=FAX/RTL ..... mode de commutation automatique FAX/RTL

2. Paramètre nº 37 : DÉLAI AUTO - SONNERIES (1 à 10 sonneries)

   Nombre de sonneries avant de passer au mode de réception automatique.

Procédure de réception manuelle

La réception manuelle permet d'utiliser le télécopieur comme un téléphone (conversation téléphonique) avant d'initier la réception d'un document en appuyant sur MARCHE ◇.

1 Éteignez le voyant AUTO

Assurez-vous que le voyant AUTO est éteint.
Sinon, appuyez sur la touche MODE RX pour éteindre le voyant AUTO.

2 Le télécopieur sonne

Lorsque le télécopieur sonne, soulevez le combiné et parlez au correspondant.

Si vous n'entendez pas un correspondant mais plutôt un signal de télécopieur, passez à l'étape 3.

3 Réception d'un document

Si le correspondant désire vous transmettre un document ou a déjà commencé à le transmettre (c'est-à-dire si vous entendez une tonalité de télécopieur), appuyez sur MARCHE ◇.

Raccrochez le combiné.

Le télécopieur commence à recevoir le document et le voyant OCCUPÉ commence à clignoter.

Procédure de commutation automatique TÉL/FAX

Cette fonction commande la commutation automatique entre le mode de téléphone et le mode de télécopieur, selon le type d'appel reçu.

1 Allumez le voyant AUTO

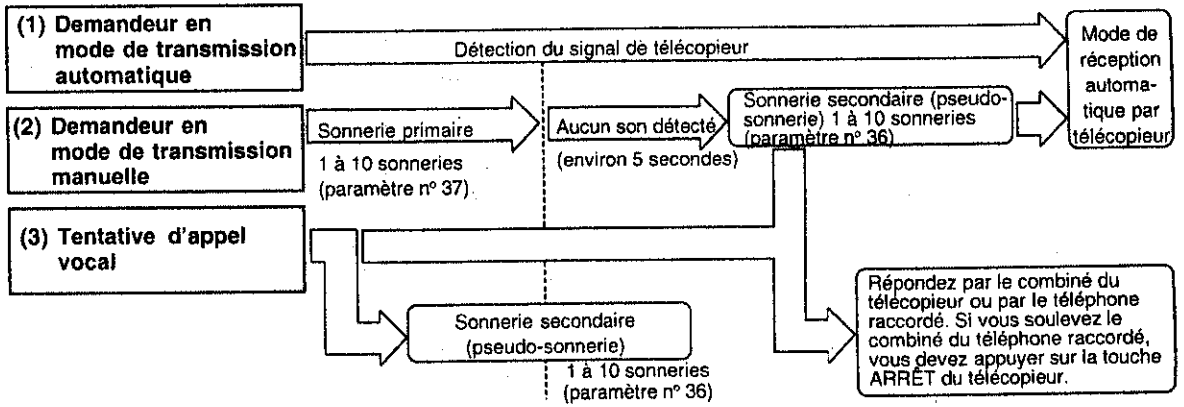
Assurez-vous que le voyant AUTO est allumé.

Sinon, appuyez sur la touche MODE RX pour allumer le voyant AUTO.

Pour commander le mode de commutation TÉL/FAX, consultez les directives ci-dessous.

2 Réponse à un appel en mode de commutation automatique TÉL/FAX

D'abord, l'appareil émettra une sonnerie ordinaire (sonnerie primaire). Si le correspondant transmet un document par télécopieur, l'appareil le recevra automatiquement. Si le correspondant fait un appel vocal, l'appareil émettra une pseudo-sonnerie (sonnerie secondaire).


(1) Demandeur en mode de transmission automatique
Détection du signal de télécopieur
Mode de réception automatique par télécopieur
(2) Demandeur en mode de transmission manuelle
Sonnerie primaire
1 à 10 sonneries (paramètre nº 37)
Aucun son détecté
(environ 5 secondes)
Sonnerie secondaire (pseudo-sonnerie) 1 à 10 sonneries (paramètre nº 36)
(3) Tentative d'appel vocal
Sonnerie secondaire (pseudo-sonnerie)
1 à 10 sonneries (paramètre nº 36)
Répondez par le combiné du télécopieur ou par le téléphone raccordé. Si vous soulevez le combiné du téléphone raccordé, vous devez appuyer sur la touche ARRÊT du télécopieur.

REMARQUE :
Les frais d'appel seront imputés au demandeur pendant l'émission de la sonnerie secondaire. Veuillez aviser vos demandeurs de ce fait. Veuillez également noter que la sonnerie secondaire (pseudo-sonnerie) n'est pas générée sur un téléphone raccordé en parallèle.

(1) Demandeur en mode de transmission automatique
L'appareil détecte le signal de télécopieur et tombe en mode de réception automatique.

(2) Demandeur en mode de transmission manuelle
Si vous soulevez le combiné du télécopieur pendant la période de sonnerie secondaire, vous devez appuyez sur la touche ARRÊT pour parler au correspondant, puis appuyer sur MARCHE pour démarrer la réception d'un document. Lorsque la sonnerie secondaire s'arrête (si personne ne répond) l'appareil tombe automatiquement en mode de réception par télécopieur. Dans ce mode, le demandeur peut également transmettre un document manuellement.

(3) Tentative d'appel vocal
Vous pouvez parler au correspondant. Si vous soulevez le combiné du télécopieur pendant la sonnerie secondaire, vous devez appuyer sur la touche ARRÊT pour parler au correspondant.

REMARQUE :
Pour activer la fonction de commutation automatique TÉL/FAX, des réglages supplémentaires sont nécessaires en utilisant les paramètres suivants.

- Paramètre nº 38 : Sélectionnez l'état «MODE RX = TÉL/FAX».
- Paramètre nº 37 : DÉLAI AUTO - SONNERIES. Réglez le nombre de sonneries primaires (1 à 10).
- Paramètre nº 36 : SONNERIE D'APPEL - SONNERIES. Réglez le nombre de pseudo-sonneries (1 à 10) émises avant la mise en vigueur du mode de réponse automatique.

Procédure de commutation automatique FAX/RTL

Si un répondeur téléphonique (RTL) est raccordé au télécopieur, le système peut enregistrer des messages vocaux et recevoir des documents même si personne n'est présent pour répondre au téléphone. La commutation entre le message vocal et la réception par télécopieur s'effectue automatiquement.

1 Allumez le voyant AUTO

Assurez-vous que le voyant AUTO est allumé.

Sinon, appuyez sur la touche MODE RX pour allumer le voyant AUTO.

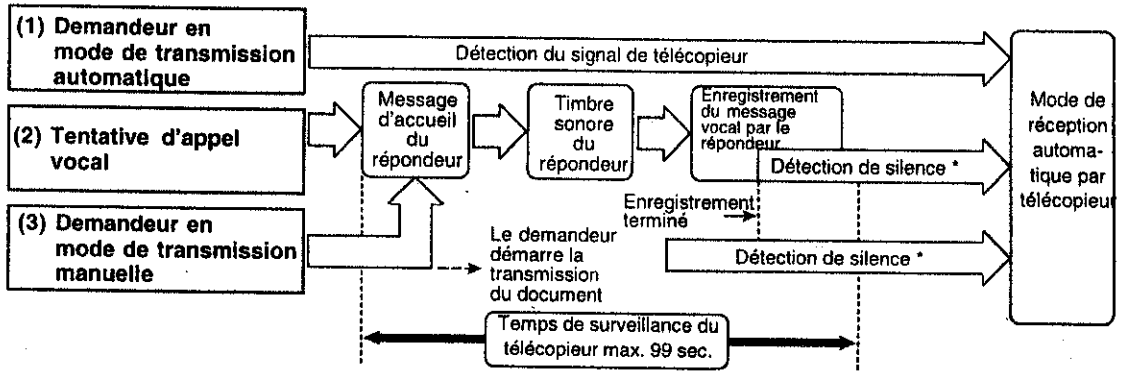
Pour commander le mode de commutation FAX/RTL, consultez les directives ci-dessous.

REMARQUE :

Pour activer la fonction de commutation automatique FAX/RTL, des réglages supplémentaires sont nécessaires en utilisant les paramètres suivants.

- Paramètre n° 38 : Sélectionnez l'état «MODE RX = FAX/RTL.
- Paramètre n° 45 : DÉT DE SILENCE (03 à 15 secondes)
- Réglez à une valeur plus courte que le délai de détection de silence du répondeur raccordé.
- Paramètre n° 44 : DÉLAI FAX/RTL (01 à 99 secondes).
- Le facteur de délai pour ce réglage est le suivant : (message d'accueil) + (timbre) + (15 secondes) = réglage requis (valeur par défaut 45 secondes).
- Raccordez le répondeur au connecteur TÉL du télécopieur.

2 Réponse à un appel en mode de commutation automatique FAX/RTL


(1) Demandeur en mode de transmission automatique
(2) Tentative d'appel vocal
(3) Demandeur en mode de transmission manuelle
Détection du signal de télécopieur
Message d'accueil du répondeur
Timbre sonore du répondeur
Enregistrement du message vocal par le répondeur
Détection de silence *
Enregistrement terminé
Détection de silence *
Le demandeur démarre la transmission du document
Temps de surveillance du télécopieur max. 99 sec.
Mode de réception automatique par télécopieur

*Détection de silence : L'appareil cesse l'enregistrement du message et passe en mode de réception par télécopieur si aucun son n'est détecté pendant la période établie par le paramètre n° 45 «DÉT DE SILENCE», même si le répondeur est en mode d'enregistrement de message. Si le message vocal se termine avant le temps de surveillance du télécopieur, l'appareil passera automatiquement en mode de télécopieur. Toutefois, si l'enregistrement du message vocal excède la valeur de surveillance, l'appel ne sera pas transféré au télécopieur.

(1) Demandeur en mode de transmission automatique

Si un signal de télécopieur est détecté pendant ou après le message d'accueil du répondeur, la commutation se fait automatiquement en mode de réception automatique par télécopieur.

(2) Tentative d'appel vocal

Après le message d'accueil du répondeur et le timbre sonore, le répondeur enregistrera le message vocal du demandeur.

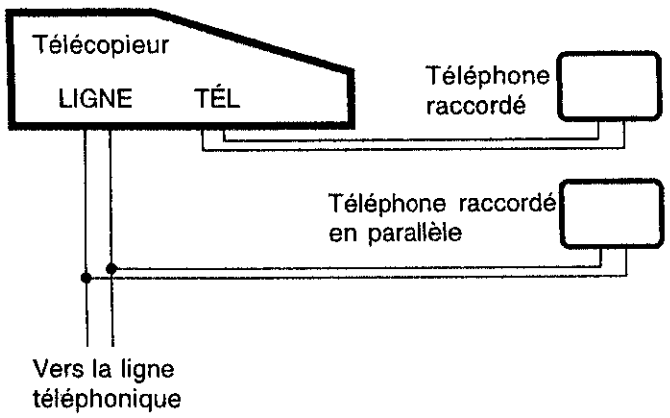
(3) Demandeur en mode de transmission manuelle (possibilité de laisser un message vocal, dans les limites du temps de surveillance du télécopieur)

Si le demandeur démarre une transmission par télécopieur pendant le message d'accueil ou après le timbre du répondeur, l'appareil passe automatiquement en mode de réception par télécopieur.

Modes de réception - suite

Mise en marche / arrêt à distance

Si un téléphone est raccordé dans la prise TÉL du télécopieur (téléphone raccordé) ou est branché en parallèle sur la même ligne téléphonique (téléphone raccordé en parallèle), il est possible de répondre à un appel vocal ou de commander une réception par le télécopieur en inscrivant un code au clavier du téléphone raccordé. Lors de la réception du document, il est également possible d'annuler la manoeuvre en inscrivant un code à partir d'un téléphone raccordé en parallèle. L'arrêt à distance ne peut être effectué à partir du téléphone raccordé au connecteur TÉL.



REMARQUE :

Pour activer la fonction de mise en marche/arrêt à distance, les paramètres suivants doivent être réglés.

- Paramètre nº 41 : Sélectionnez «TÉLÉCOMMANDE - ACTIF».
- Paramètre nº 42 : CODE ACTIVATION, réglez un code de 2 chiffres.
- Paramètre nº 43 : CODE DE DÉSACTIV, réglez un code de 2 chiffres.

Procédure de mise en marche à distance

Vous pouvez répondre à un appel sur le téléphone raccordé ou un téléphone raccordé en parallèle, puis passer l'appel au télécopieur pour la réception d'un document, s'il y a lieu.

Cette fonction de mise en marche peut être commandée à partir d'un téléphone raccordé à l'appareil ou encore raccordé en parallèle à la ligne téléphonique.

1 Soulevez le combiné

Lorsque le téléphone sonne, soulevez le combiné du téléphone raccordé à l'appareil ou raccordé en parallèle sur la ligne.

Si vous entendez quelqu'un parler, répondez-lui par le combiné du téléphone.

2 Parlez ou recevez un document

Après avoir fini de parler, si aucun document ne doit être reçu, vous pouvez raccrocher le combiné pour couper la communication.

Si vous entendez le signal du télécopieur dans le combiné, inscrivez les deux chiffres du code d'activation (réglé à l'aide du paramètre nº 42). L'appel est automatiquement transféré au télécopieur et la réception du document commence. (Il est possible d'inscrire le code d'activation dans un délai de 20 secondes après avoir soulevé le combiné.)

Exemple :
Appuyez sur : (*) (*)

REMARQUE :

Lors du réglage du code d'activation de 2 chiffres au paramètre nº 42, toute combinaison des touches suivantes est possible : (*), (0) à (9) (la touche (#) ne peut pas être utilisée). La valeur par défaut est (*) (*).

Exemples : (*) (1), (9) (9), (9) (*), (1) (6), etc.

Mise en marche / arrêt à distance (suite)

Procédure d'arrêt à distance

Lorsque le télécopieur a commencé à recevoir un document, vous pouvez annuler la réception en utilisant le clavier d'un téléphone raccordé en parallèle, mais non un téléphone raccordé directement à l'appareil.

1 Réception d'un document

Le télécopieur commence à recevoir un document transmis par un correspondant en mode de réception automatique.

2 Annuler la réception par télécopieur

Vous pouvez annuler la réception du document par le télécopieur en inscrivant le code de désactivation de 2 chiffres sur le clavier d'un téléphone raccordé en parallèle (réglé à l'aide du paramètre nº 43).

La réception du document sera annulée et l'appareil retournera en mode d'attente.

REMARQUES :

1. Lors du réglage du code de désactivation de 2 chiffres au paramètre nº 43, toute combinaison des touches suivantes est possible : (#), (0) à (9) (la touche (*) ne peut pas être utilisée). La valeur par défaut est (#) (#).

   Exemples : (9) (9), (9) (#), (#) (1), (4) (4), etc.

2. Il arrive que le code de désactivation soit inscrit au même moment qu'un signal est transmis par le télécopieur distant. Dans ce cas, le code ne sera pas saisi par l'appareil. Réinscrivez alors le code de désactivation jusqu'à ce que l'appareil le détecte.
3. L'annulation peut être effectuée uniquement à partir d'un téléphone relié en parallèle, et non par le biais du téléphone raccordé directement dans la prise TÉL du télécopieur.
4. Il est impossible de remettre en marche le télécopieur après l'avoir arrêté par cette fonction.

Vous pouvez faire des appels téléphoniques en utilisant votre télécopieur, comme avec un téléphone ordinaire.

Composition combiné raccroché et combiné en main

1 Appuyez sur la touche MAINS LIBRES ou soulevez le combiné

Sans charger de document dans le plateau d'alimentation, appuyez sur la touche MAINS LIBRES.

Vous entendez alors la tonalité de manoeuvre par le haut-parleur.

Ou soulevez le combiné du télécopieur. Vous entendez alors la tonalité de manoeuvre par l'écouteur.

TÉL

Le voyant OCCUPÉ commence à clignoter.

REMARQUE :

Si vous soulevez le combiné du téléphone raccordé, l'écran suivant s'affichera :

COMBINÉ DÉCROCHÉ

2 Composez le numéro du correspondant

Inscrivez le numéro du correspondant en utilisant une des méthodes suivantes :

- Touche de composition directe
  ... Voir page 69
- Composition abrégée
  ... Voir page 70
- Composition alphabétique
  ... Voir page 71
- Composition par le clavier
  ... Voir page 72

(Dans ce cas, on ne doit pas appuyer sur la touche MARCHE.)

Le numéro inscrit est composé immédiatement.

TÉL=XXXXX

REMARQUE :

Vous ne pouvez corriger le numéro inscrit. Vous pouvez simplement annuler la communication en raccrochant le combiné et en répétant la manoeuvre.

3 Parlez par le combiné

Parlez avec le correspondant en utilisant le combiné du télécopieur.

4 Raccrochez le combiné

Après avoir fini de parler, raccrochez le combiné sur son berceau.

L'affichage retourne à l'écran du mode d'attente.

Recomposition

Vous pouvez rappeler le dernier numéro composé si la ligne était occupée ou si vous voulez le composer de nouveau.

1 Appuyez sur la touche MAINS LIBRES ou soulevez le combiné

Sans charger de document dans le plateau d'alimentation, appuyez sur la touche MAINS LIBRES.

Vous entendez alors la tonalité de manoeuvre par le haut-parleur.

Ou soulevez le combiné du télécopieur. Vous entendez alors la tonalité de manoeuvre par l'écouteur.

TÉL

Le voyant OCCUPÉ commence à clignoter.

2 Appuyez sur la touche RECOMPOSITION

Appuyez sur RECOMP/PAUSE.

Le dernier numéro composé est affiché et composé immédiatement.

Surveillance de l'état de la tâche sur l'affichage ACL

Lors d'une transmission directe (transmission sans recours à la mémoire) ou d'une réception manuelle, l'affichage ACL indique l'état en cours.

État d'une tâche de transmission

TÉL=761234	Composition du numéro.
COMPOSITION TERMINÉE	Composition terminée, l'appareil est raccordé à la ligne.
+55912342423	Indicateur DIS (signal d'identification numérique) indiquant la réception de la fonction standard de l'appareil distant (comme G3).
MCE +55912342423	Transmission de l'image.

Identification du terminal distant :
Ce code est affiché lorsque l'information d'identification est transmise par l'appareil distant. Lorsque aucune donnée d'identification n'est reçue, l'appareil affiche une des mentions suivantes :

Lors d'une communication en mode de correction d'erreur (MCE)	Communication sans mode MCE
MCE	GROUPE 3

Ce champ est vide lors d'une communication sans mode de correction d'erreur.

TERMINÉ	La transmission est terminée. (Le message est affiché pendant 2 secondes.)

État d'une tâche de réception

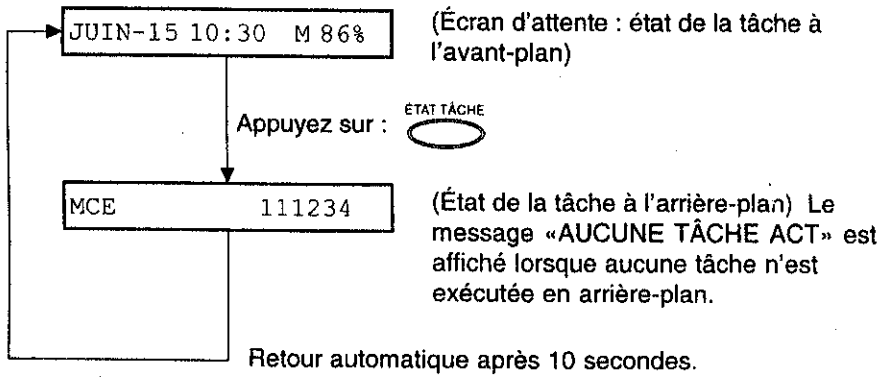
RÉCEPTION	Tâche de réception en cours.
+55912342423	Indicateur DIS (signal d'identification numérique) indiquant la réception de la fonction standard de l'appareil distant (comme G3).
MCE +55912342423	Transmission de l'image.

Surveillance de l'état de la tâche sur l'affichage ACL - suite

Surveillance de l'état d'une tâche en cours de traitement à l'arrière-plan

Lorsque le voyant OCCUPÉ s'allume et que l'écran du mode d'attente est affiché, il est possible de surveiller l'état de la tâche en cours en arrière-plan en appuyant sur la touche ÉTAT TÂCHE.

Le format d'affichage est le même que celui donné pour la tâche à l'avant-plan (voir page précédente).


JUIN-15 10:30 M 86%
(Écran d'attente : état de la tâche à l'avant-plan)
Appuyez sur : ÉTAT TÂCHE
MCE 111234
(État de la tâche à l'arrière-plan) Le message «AUCUNE TÂCHE ACT» est affiché lorsque aucune tâche n'est exécutée en arrière-plan.
Retour automatique après 10 secondes.

Confirmation d'une transmission après son exécution

Après avoir transmis un document, il est possible de confirmer si l'appareil a transmis le document avec succès ou non.

Confirmation par rapport de transmission individuelle

Un rapport de transmission individuelle peut être imprimé après chaque transmission. Vous pouvez choisir à l'avance si le rapport sera émis à toutes les transmissions ou uniquement en cas d'erreur (paramètre nº 2). Consultez la page 130 pour obtenir un exemple du format de ce rapport.

Confirmation par rapport d'activité

Un rapport d'activité peut être émis pour confirmer les 30 dernières tâches de communication (transmissions + réceptions).
Il est également possible de produire ce rapport manuellement en appuyant sur la touche MENU (voir page 122).

Confirmation d'une transmission réservée en mémoire

Vous pouvez confirmer la présence d'une transmission réservée en mémoire non encore exécutée de la façon suivante.

Une liste des tâches en cours peut être produite pour confirmer un maximum de 16 tâches réservées en mémoire non encore exécutées.

REMARQUE :

Le nombre maximum de tâches pouvant être réservées est le suivant :

Un maximum de 10 tâchès des types suivants peuvent être réservées

- Transmission par la mémoire
- Transmission par diffusion multiple
- Réception par appel sélectif
- Transmission par relais
- Envoi à une boîte à lettres
- Réservation de transmission à partir d'un ordinateur personnel

Un maximum de 5 tâches des types suivants sont permises

- Transmission différée
- Transmission par diffusion multiple manuelle

Une seule tâche d'attente d'appel sélectif est permise.
(Voir page 116.)

Annulation d'une tâche

La manoeuvre d'annulation diffère selon le mode de transmission utilisé, soit la transmission directe (transmission sans recours à la mémoire) ou la transmission par la mémoire.

Annulation d'une transmission directe (transmission sans recours à la mémoire)

Appuyez sur ARRÊT lors de la manoeuvre de transmission.
La transmission est alors annulée. Le document est éjecté et l'appareil retourne en mode d'attente. Cette manoeuvre s'applique également lors de la préparation initiale d'une tâche de transmission par la mémoire.

Annulation d'une transmission réservée en mémoire

1 Affichez le numéro de tâche

Appuyez sur ANNULATION.

Le numéro de la première tâche réservée ainsi que l'heure de sa réservation sont affichés.

```
TÂCHE NO 004   14:58
```

(Si aucune tâche n'est réservée, le message «AUCUNE TÂCHE ACT» est affiché pendant une seconde et l'appareil retourne en mode d'attente.)
Si plusieurs tâches sont réservées, affichez le numéro de tâche désiré en appuyant sur les touches suivantes pour faire défiler la liste :

MENU ▲ ou ▼

Exemple :

```
TÂCHE NO 004   14:58
```

2 Appuyez sur la touche MARCHE

Appuyez sur :

MARCHE ◇

```
ANNULER OK ?
```

3 Confirmez l'annulation

Pour confirmer l'annulation de la tâche, appuyez sur :

MARCHE ◇

```
ANNULÉ
```

Deux secondes plus tard, l'appareil retourne en mode d'attente.

Si vous ne voulez pas annuler la tâche, appuyez sur ARRÊT.

La tâche affichée ne sera pas annulée. Revenez à l'étape 1 pour annuler une autre tâche.

FONCTIONS ÉVOLUÉES - DIFFUSION MULTIPLE (TRANSMISSION MULTI-ADRESSE)

Il est possible de transmettre un document à plusieurs destinataires en une seule manoeuvre. Ceci élimine le temps et l'effort requis pour composer et lire un même document destiné à plusieurs destinataires différents.

Types de diffusion multiple

- **Diffusion multiple par groupe (diffusion à un groupe préprogrammé)**
  Cette fonction permet de transmettre un document à un groupe de télécopieurs donnés sur une base régulière. Le groupe doit être programmé à l'avance. La diffusion multiple sera exécutée en identifiant simplement le groupe (un maximum de 10 destinataires peuvent être programmés dans un groupe. Voir page 54 pour la manoeuvre de programmation des groupes.).
- **Diffusion multiple manuelle (ponctuelle)**
  Transmission d'un document en désignant l'adresse de chaque destinataire à l'aide de la composition par le clavier, de la composition abrégée, des touches de composition directe, de la composition alphabétique et de la touche Groupe. Un maximum de 20 destinataires peuvent être sélectionnés.

REMARQUES :

1. Lorsque la diffusion multiple est terminée, toutes les données sont effacées de la mémoire.
2. Si l'alimentation à l'appareil est coupée en raison d'une panne d'électricité ou autre pendant une diffusion multiple (ou en attente de diffusion multiple), toutes les données d'image seront perdues. L'opérateur sera avisé par un rapport de panne de courant émis aussitôt que l'alimentation est rétablie.
3. En cas d'erreur de communication lors de la transmission, l'appareil passe au destinataire suivant dans la liste des destinataires de diffusion multiple. Après la transmission du document à tout le groupe, l'appareil tentera de retransmettre le document aux appareils distants affectés par une erreur de communication ou qui étaient occupés. Dans le cas d'une erreur de communication, la transmission reprend à partir de la page précédant celle où l'erreur a été constatée.
4. Si l'appareil récepteur n'offre pas le mode de résolution choisi sur votre appareil, la résolution sera ajustée selon le meilleur mode disponible.

Diffusion multiple par groupe

Vous pouvez programmer à l'avance un groupe de destinataires à qui vous expédiez fréquemment des documents dans le cadre d'une tâche de diffusion multiple. Les directives ci-dessous vous indiqueront comment désigner un groupe préprogrammé pour la diffusion multiple. (Voir la page 54 pour la Programmation des groupes de diffusion multiple.)

1 Chargez le document

Chargez le document face contre le plateau d'alimentation (voir page 65).

```
DOCUMENT PRÊT
```

Réglez la résolution, si désiré (voir page 66).

2 Choisissez un groupe

Appuyez sur la touche Groupe associée au groupe désiré.

Exemple :

Appuyez sur G1.

```
GROUPE DES VENTES
```

Le nom du groupe est affiché.

REMARQUE :

Si on appuie sur une touche Groupe pour laquelle aucune donnée n'a été programmée, l'écran ci-dessous est affiché et l'appareil retourne au début de la manoeuvre.

```
NUMÉRO NON INSCRIT
```

Diffusion multiple par groupe - suite

3 Lecture du document

Après une seconde, le document est lu en mémoire.

```
LECT. DOC . M100%
```

(Voir Remarque ci-contre.)

(Si vous appuyez sur la touche ARRÊT pendant la lecture du document, le document est éjecté, le contenu de la mémoire est effacé et l'écran ci-dessous est affiché.)

```
ANNULÉ
```

4 Acceptation de la tâche

Après lecture du document, le numéro assigné à la tâche de diffusion multiple est affiché.

```
TÂCHE ACCEPTÉE NO 056
```

Après 2 secondes, l'affichage retourne en mode d'attente et l'appareil commence à composer le numéro.

REMARQUE :

S'il n'y a plus de mémoire disponible lors de la lecture du document en mémoire, l'écran ci-dessous est affiché.

```
MÉMOIRE PLEINE
```

La lecture du document s'arrête.

Appuyez sur ARRÊT pour annuler la transmission et éjecter le document.

Essayez de transmettre le document de nouveau en divisant la tâche en deux ou plusieurs transmissions, ou attendez que la mémoire se libère.

Diffusion multiple manuelle

La diffusion multiple manuelle vous permet de transmettre un document à un maximum de 20 destinataires sans programmation préalable.
Un groupe de diffusion manuelle (ponctuelle) peut être constitué de numéros inscrits à l'aide de la touche de groupe, du clavier, des touches de composition directe et/ou de la composition abrégée (maximum 20 destinataires).

1 Chargez le document

Chargez le document face contre le plateau d'alimentation (voir page 65).

DOCUMENT PRÊT

Réglez la résolution, si désiré (voir page 66).

2 Obtenez le menu de DIFFUSION MULTIPLE MANUELLE

Appuyez sur :

TX MULTI MANUELLE

3 Appuyez sur la touche ENTRER

Appuyez sur :

INSC NO TÉL

4 Inscrivez le numéro de télécopieur de chaque destinataire

Inscrivez le numéro de télécopieur de tous les destinataires en utilisant une des cinq méthodes de composition possibles.

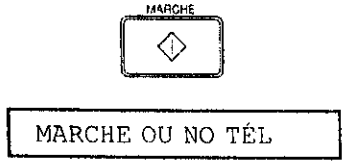
4 Inscrivez le numéro de télécopieur de chaque destinataire - suite

Touche Groupe

Exemple :

Pour inscrire la touche Groupe nº 1 :
Appuyez sur :

Pour choisir tous les destinataires attribués à une touche de groupe spécifique, appuyez sur :



REMARQUE :
On peut utiliser la touche de groupe pour le premier destinataire seulement.

Touches de composition directe

Exemple :

Pour inscrire la touche de composition directe 01 :
Appuyez sur :

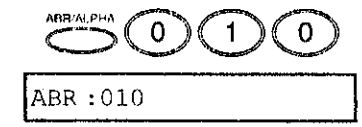
(Le nom du correspondant assigné à la touche est affiché.)

Pour confirmer l'inscription, appuyez sur :

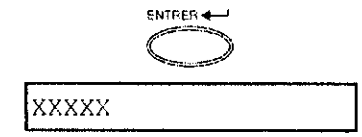
Composition abrégée

Exemple :

Pour inscrire le numéro de composition abrégée 010 :
Appuyez sur :



Appuyez sur :



(Le nom du correspondant assigné au numéro de composition abrégée est affiché.)

Pour confirmer l'inscription, appuyez sur :

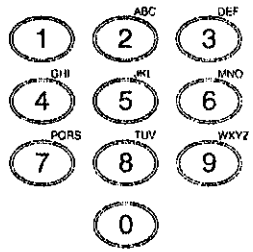
Composition alphabétique

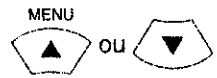
Exemple :

Pour inscrire «L.A. ADMINISTRATION» :

Appuyez sur ABR/ALPHA deux fois.

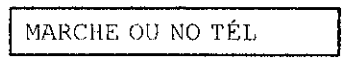
Sélectionnez le nom du destinataire à l'aide des touches suivantes.





(Voir page 71 pour de plus amples renseignements sur la composition alphabétique.)

Lorsque le correspondant désiré est affiché, appuyez sur MARCHE pour confirmer l'inscription.

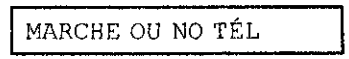


Composition au clavier

Exemple :

Pour inscrire 1234 :
Appuyez sur :

Pour confirmer l'inscription, appuyez sur :



Diffusion multiple manuelle - suite

5 Répétez l'étape 4

Répétez l'étape 4 jusqu'à ce que tous les destinataires soient inscrits.

REMARQUE :

Lorsque 20 destinataires ont été inscrits en suivant les manoeuvres de l'étape 4, aucune inscription supplémentaire ne sera permise et l'écran ci-dessous sera affiché.

```
APPUYEZ SUR MARCHE
```

6 Appuyez sur la touche MARCHE

Lorsque tous les destinataires sont inscrits, appuyez sur :

(Voir REMARQUE.)

(Si vous appuyez sur la touche pendant la lecture du document, le document est éjecté, le contenu de la mémoire est effacé et l'écran ci-dessous est affiché.)


```
ANNULÉ
```

7 Acceptation de la tâche

Après lecture du document, le numéro assigné à la tâche de diffusion multiple est affiché.

```
TÂCHE ACCEPTÉE NO 057
```

Après 2 secondes, l'affichage retourne en mode d'attente et l'appareil commence à composer le numéro.

REMARQUE :

S'il n'y a plus de mémoire disponible lors de la lecture du document en mémoire, l'écran ci-dessous est affiché.

```
MÉMOIRE PLEINE
```

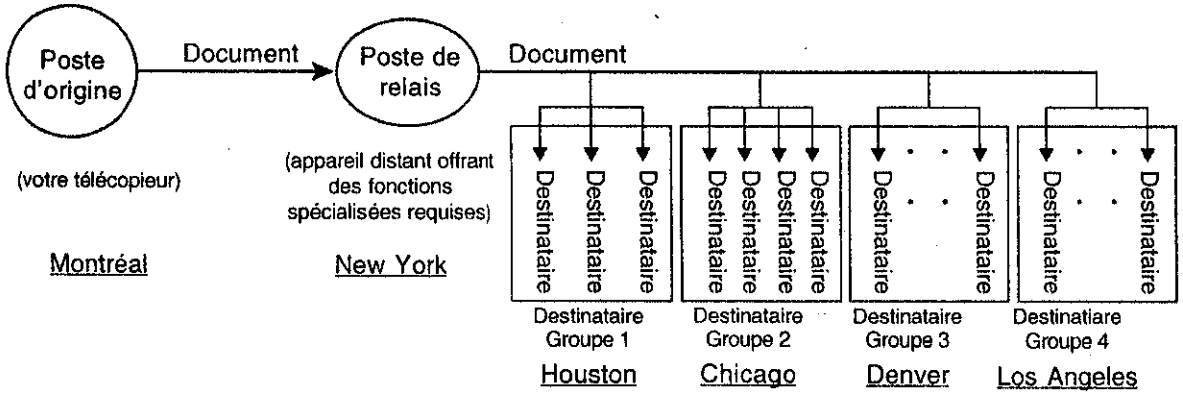
La lecture du document s'arrête.

Appuyez sur pour annuler la transmission et éjecter le document.

Essayez de transmettre le document de nouveau en divisant la tâche en deux ou plusieurs transmissions, ou attendez que la mémoire se libère.

La fonction de transmission par relais permet de transmettre des documents à partir de votre appareil à un poste de relais, qui les retransmet ensuite à d'autres destinataires. Si vous comptez plusieurs appareils distants dans une ou plusieurs régions différentes, vous pouvez économiser du temps et des frais d'interurbains en établissant un système de relais.

Exemple :



Pour effectuer une transmission par relais, vous devez établir un réseau à l'avance.

- Exigences applicables à un réseau de transmission par relais
  1) Le poste d'origine doit être un télécopieur Toshiba modèle TF610 ou un autre modèle Toshiba offrant des fonctions de point d'origine de réseau.
  2) Le poste de relais doit être un appareil Toshiba offrant des fonctions de «moyeu» de relais (par exemple le TF861).
  3) Les destinataires peuvent être n'importe quel télécopieur de type G3 (sans fonction spéciale) de n'importe quel fabricant.
  4) L'exemple ci-dessous indique le nombre maximum de postes de relais et de groupes de destinataires qui peuvent être programmés dans un groupe de relais (un maximum de 4 groupes de relais peuvent être programmés) :

Nombre maximum de postes de relais	Nombre maximum de groupes de destinataires
1 poste	4 groupes

- Préparation
  1) Programmation d'un mot de passe du système : programmez le même numéro dans le poste d'origine et le poste de relais (voir page 46).
  2) Dans le poste de relais, programmez les destinataires dans chacun des groupes de destinataires.
  3) Au poste d'origine, programmez les groupes de relais (vior page 60).

Programmation d'un mot de passe du système

Programmez le même mot de passe du système dans le poste d'origine et le poste de relais. Si le mot de passe programmé dans chacun des deux appareils n'est pas identique, la communication sera coupée. Ce mot de passe sera vérifié par le poste de relais lors de la transmission.

Procédure de transmission par relais (poste d'origine)

1 Chargez le document

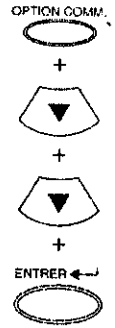
Chargez le document face contre le plateau d'alimentation (voir page 65).

```
DOCUMENT PRÊT
```

Réglez la résolution, si désiré (voir page 66).

2 Obtenez l'écran d'inscription des numéros de relais

Appuyez sur :



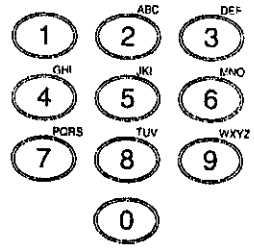

```
INSC NO RELAIS =
```

REMARQUE :

Si aucun mot de passe du système n'a été programmé, l'appareil retourne automatiquement à l'étape 1.

3 Inscrivez le numéro du groupe de relais

Inscrivez le numéro du groupe de relais (1, 2, 3 ou 4).



Exemple :

Inscrivez (1).

```
INSC NO RELAIS =1
```

↓

```
XXXXX
```

Le nom du groupe de relais correspondant est affiché.

4 Lecture du document

Après une seconde, l'appareil commence à lire le document en mémoire.

```
LECT. DOC.  M XX%
```

À mesure que le document est lu, la quantité de mémoire disponible descend (voir remarque).

(Si vous appuyez sur la touche ARRÊT pendant la lecture du document, le document est éjecté, le contenu de la mémoire est effacé et l'écran ci-dessous est affiché.)

```
ANNULÉ
```

Après la lecture du document, l'écran ci-dessous est affiché pour indiquer que la tâche a été réservée.

```
TÂCHE ACCEPTÉE NO 038
```

Après 2 secondes (si aucune tâche n'a été réservée préalablement), l'affichage retourne au mode d'attente et l'appareil commence à composer le numéro du poste de relais désigné.

REMARQUE :

S'il n'y a plus de mémoire disponible lors de la lecture du document en mémoire, l'écran ci-dessous est affiché.

```
MÉMOIRE PLEINE
```

La lecture du document s'arrête.

Appuyez sur ARRÊT pour annuler la transmission et éjecter le document.

Essayez de transmettre le document de nouveau en divisant la tâche en deux ou plusieurs transmissions, ou attendez que la mémoire se libère.

L'appel sélectif est une fonction permettant de recevoir des documents issus d'un appareil distant par le biais d'une manoeuvre amorcée par l'appareil récepteur, qui peut ainsi récupérer des documents au moment voulu. De plus, c'est le récepteur du document qui paie alors les frais d'appel.

- La manoeuvre à effectuer du côté de l'émetteur est appelée «réservation de transmission par appel sélectif». La «transmission par appel sélectif» est exécutée lorsque les données sont transférées à l'appareil récepteur.
- Du côté récepteur, la manoeuvre d'appel sélectif est effectuée pour recevoir les données du document en provenance du côté émetteur.
- Si un code de sécurité commun est préréglé entre le poste de transmission et le poste de réception de l'appel sélectif, la communication sera établie uniquement si le code de sécurité correct est inscrit.

Procédure de réservation d'appel sélectif (mode d'attente)

1 Chargez le document

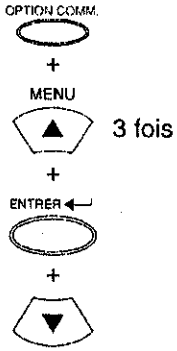
Chargez le document face contre le plateau d'alimentation (voir page 65).

DOCUMENT PRÊT

Réglez la résolution, si désiré (voir page 66).

2 Obtenez l'écran d'attente d'appel sélectif

Appuyez sur :



APPEL SÉL - ATTENTE

3 Complétez la procédure

Pour compléter l'attente d'appel sélectif, appuyez sur :

RÉGLAGE TERMINÉ

Après une seconde, le document est lu en mémoire.

LECT. DOC. M XX%

Une fois la lecture du document terminée, le numéro de tâche affecté à l'appel sélectif est affiché.

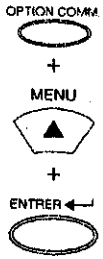
TÂCHE ACCEPTÉE NO 039

L'appareil retourne en mode d'attente.

Procédure de réception par appel sélectif

1 Obtenez l'écran de réception par appel sélectif

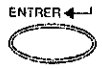
Appuyez sur :



RX APPEL SÉLECTIF

2 Confirmez le mode de réception par appel sélectif

Pour confirmer le mode de réception par appel sélectif, appuyez sur :



INSC NO TÉL

3 Composez le numéro du correspondant

Inscrivez le numéro de télécopieur du correspondant en utilisant un des méthodes suivantes (la touche de groupe ne peut pas être utilisée).

- Touche de composition directe
  ... Voir page 69
- Composition abrégée
  ... Voir page 70
- Composition alphabétique
  ... Voir page 71
- Composition par le clavier
  ... Voir page 72

(Dans ce cas, on ne doit pas appuyer sur la touche MARCHE.)

Le numéro inscrit est affiché, mais n'est pas composé immédiatement.

4 Complétez la manoeuvre

Lorsque le numéro du correspondant affiché est correct, appuyez sur MARCHE.

Pendant 2 secondes, le numéro de tâche assigné à cette réception par appel sélectif est affiché.

TÂCHE ACCEPTÉE NO 040

L'appareil retourne en mode d'attente et compose le numéro. Lorsque l'appareil saisit la ligne téléphonique, le voyant OCCUPÉ commence à clignoter.

REMARQUE :

Lorsque le télécopieur est en mode d'attente, l'écran suivant apparaît lorsque vous composez le numéro du télécopieur du correspondant et appuyez sur la touche MARCHE sans mettre un document dans le plateau d'alimentation.

MARCHE POUR APP SÉL

La réception par appel sélectif commencera lorsque vous appuierez sur MARCHE de nouveau.

Des documents peuvent être enregistrés en mémoire sous un numéro de boîte à lettres. Les documents peuvent ensuite être récupérés par appel sélectif à partir d'un appareil distant.

Il existe trois types de boîte à lettres :

- BOÎTE FAX :

  Lorsqu'un document est récupéré à partir d'une BOÎTE FAX, les données en mémoire sont supprimées. Si de nouvelles données s'ajoutent au même numéro de boîte, elles s'ajoutent au document existant.

- BOÎTE INFORMATION :

  La boîte information fonctionne comme un babillard. Lorsqu'un document est récupéré de la BOÎTE INFORMATION, les données ne sont pas supprimées et le document peut être récupéré aussi souvent que nécessaire.

- BOÎTE PERSONNELLE :

  Lorsqu'un document est récupéré à partir d'une boîte personnelle, celui-ci est effacé de la mémoire. Si de nouvelles données sont ajoutées sous le même numéro de boîte, les nouvelles données s'ajoutent à celles déjà enregistrées. L'accès à une BOÎTE PERSONNELLE est protégé par un code de sécurité de quatre chiffres.

Conditions requises pour l'établissement d'un système de boîtes à lettres

Seul un appareil TOSHIBA possédant la fonction de mémoire de boîte à lettres requise peut agir comme serveur de boîte à lettres (par exemple le modèle TF861). Il est possible de transmettre des documents ou de récupérer des documents dans une boîte à lettres à l'aide de n'importe quel télécopieur TOSHIBA offrant des fonctions de transmission et de récupération de boîte à lettres.

Préparation

Le modèle TF610 peut être utilisé comme poste d'origine et poste de réception, mais non comme poste de serveur de boîtes à lettres.

- **Poste d'origine :** Télécopieur Toshiba programmé avec un mot de passe du système (voir page 46). (Même mot de passe que celui utilisé pour les tâches de transmission par relais.)
- **Poste de serveur de boîtes à lettres :** Télécopieur Toshiba programmé avec un mot de passe du système (voir page 46).
- **Poste de réception :** Il n'est pas nécessaire de programmer un mot de passe.

Transmission d'un document à une boîte à lettre d'un serveur distant

1 Chargez le document

Chargez le document face contre le plateau d'alimentation (voir page 65).

DOCUMENT PRÊT

Réglez la résolution, si désiré (voir page 66).

2 Obtenez l'écran d'envoi à une BOÎTE À LETTRES

Obtenez l'écran «TX VERS BOÎTE».

Apuyez sur :

OPTION COMM

\+

▼ 3 fois

\+

ENTRER

TX VERS BOÎTE

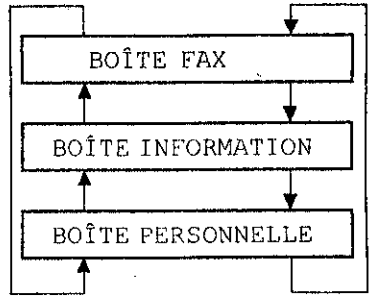
3 Choisissez le type de boîte à lettres

Appuyez sur :

ENTRER

BOÎTE FAX

Choisissez le type de boîte à lettres à l'aide des touches MENU ▲ ou ▼.



Pour confirmer le type de boîte à lettres, appuyez sur :

ENTRER

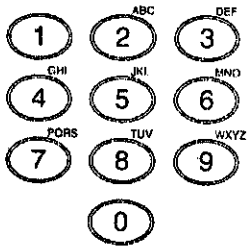
INSC NO BOÎTE _

REMARQUE :

Si aucun document n'est chargé et que vous appuyez sur la touche MARCHE ◇, l'appareil retournera en mode d'attente.

4 Inscrivez le numéro de boîte à lettres

Inscrivez le numéro de boîte à lettres (3 chiffres).



Exemple :

Inscrivez 0 5 4.

REMARQUES :

- Le numéro de boîte réglé est en vigueur pour une seule tâche de transmission.
- Le numéro de boîte inscrit peut être corrigé en appuyant sur ANNULER, avant d'appuyer sur ENTRER à l'étape 5.

5 Appuyez sur ENTRER

Pour confirmer le numéro de boîte, appuyez sur : .

```
INSC NO TÉL
```

REMARQUE :

Si aucun numéro de boîte à lettres de 3 chiffres n'est inscrit à l'étape 4, la touche ENTRER n'aura aucun effet.

Dans le cas d'une BOÎTE PERSONNELLE :

```
INSC MOT DE PASSE
```

Entrez un mot de passe de quatre chiffres qui sera utilisé par le correspondant pour récupérer le document. Ensuite,

```
INSC NO TÉL
```

6 Composez le numéro du poste serveur

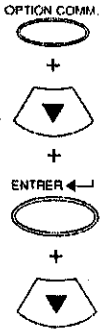
La procédure de transmission à la boîte d'information (nº 054 dans ce cas-ci) du serveur distant est maintenant terminée.

La manoeuvre de composition s'effectue comme dans le cas d'une transmission ordinaire (composition du numéro du serveur de boîte à lettres). Consultez la procédure de transmission par la mémoire donnée à la page 73.

Récupération d'un document à partir d'une boîte à lettres dans un poste serveur

1 Affichez l'écran de récupération à partir d'une boîte à lettres

Obtenez l'écran «RX DE BOÎTE».
Appuyez sur :

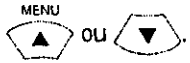


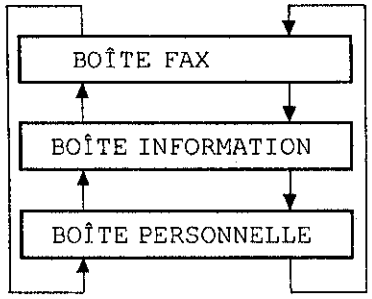
RX DE BOÎTE

2 Choisissez le type de boîte à lettres

Appuyez sur :

Choisissez le type de boîte à lettres à l'aide des touches



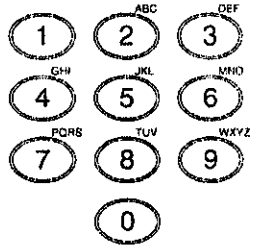


Pour confirmer le type de boîte à lettres, appuyez sur :

INSC NO BOÎTE_

3 Inscrivez le numéro de la boîte

Inscrivez le numéro de boîte à lettres (3 chiffres).



Exemple :

Inscrivez 0 5 4.

REMARQUES :

- Le numéro de boîte réglé est en vigueur pour une seule tâche de réception.
- Le numéro de boîte inscrit peut être corrigé en appuyant sur EFFACER, avant d'appuyer sur ENTRER à l'étape 4.

4 Appuyez sur la touche ENTRER

Pour confirmer le numéro de boîte, appuyez sur :

INSC NO TÉL

REMARQUE :

Si aucun numéro de boîte à lettres de 3 chiffres n'est inscrit à l'étape 3, la touche ENTRER n'aura aucun effet.

Dans le cas d'une BOÎTE PERSONNELLE

INSC MOT DE PASSE

Entrez un mot de passe de quatre chiffres qui sera utilisé par le correspondant pour récupérer le document. Ensuite,

INSC NO TÉL

5 Composez le numéro du poste serveur

La manoeuvre de composition s'effectue comme dans le cas d'une transmission ordinaire. Pour de plus amples renseignements, consultez la procédure de transmission par la mémoire donnée à la page 73.

Transmission différée (réservation de transmission différée)

- Vous pouvez utiliser la fonction de transmission automatique de votre télécopieur pour transmettre un document à un moment spécifique. Cette fonction permet de profiter des rabais en période hors pointe sur l'interurbain ou de tenir compte des différences de fuseaux horaires (par exemple pour s'assurer que le document arrive pendant les heures d'ouverture du correspondant) ou encore pour s'assurer que les documents non urgents sont transmis en dehors des heures de grande affluence.
- Vous pouvez utiliser n'importe quel mode de composition : touche de groupe, composition par le clavier, composition abrégée, touche de composition directe ou composition alphabétique.
- Jusqu'à cinq tâches peuvent être réservées à la fois pour une transmission différée. De plus, la transmission ne peut être différée de plus de 24 heures à partir du moment où elle est inscrite.

1 Chargez le document

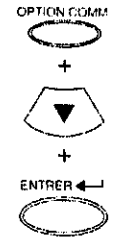
Chargez le document face contre le plateau d'alimentation (voir page 65).

```
DOCUMENT PRÊT
```

Réglez la résolution, si désiré (voir page 66).

2 Obtenez le menu de transmission différée

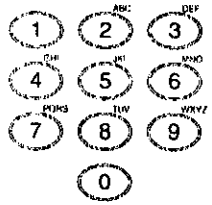
Appuyez sur :




```
INSC HEURE   --:--
```

3 Inscrivez l'heure de transmission

Inscrivez l'heure de transmission en format «24 heures».



Exemple :

Inscrivez 21:55.

```
INSC HEURE   21:55
```

REMARQUE :

Pour corriger l'heure inscrite, vous pouvez déplacer le curseur en utilisant la touche [ ] et effacer successivement les chiffres inscrits pour les corriger ensuite.

4 Confirmez l'inscription

Pour confirmer la valeur inscrite, appuyez sur :

```
INSC NO TÉL
```

REMARQUE :

Si vous avez inscrit une heure non valide, l'écran suivant est affiché pendant 2 secondes. Revenez alors au bas de l'étape 3.

```
ERR INSC   XX:XX
```

5 Composez le numéro du destinataire

Inscrivez le numéro du destinataire en utilisant l'une des méthodes suivantes :

- Touche de groupe
  ... Voir page 94
- Touche de composition directe
  ... Voir page 69
- Composition abrégée
  ... Voir page 70
- Composition alphabétique
  ... Voir page 71
- Composition par le clavier
  ... Voir page 72

(Dans ce cas, on ne doit pas appuyer sur la touche MARCHE.)

Le numéro inscrit est affiché, mais n'est pas composé immédiatement.

REMARQUE :

La touche Groupe peut être utilisée pour la définition du premier destinataire seulement.

6 Confirmez l'inscription

Lorsque le numéro du correspondant affiché est correct, appuyez sur :

MARCHE

```
MARCHE OU NO TÉL
```

7 Inscrivez d'autres correspondants

Si nécessaire, répétez les étapes 5 et 6 pour inscrire tous les correspondants désirés (maximum de 20).

Ou encore, passez à l'étape 8.

8 Complétez la procédure

Lorsque tous les correspondants désirés ont été inscrits, appuyez sur :

MARCHE

L'appareil commence à lire le document. Une fois la lecture du document terminée, le numéro de tâche assigné à cette transmission différée est affiché.

```
TÂCHE ACCEPTÉE NO 058
```

L'appareil retourne en mode d'attente.

La transmission sera effectuée au moment programmé.

REMARQUE :

S'il n'y a plus de mémoire disponible lors de la lecture du document en mémoire, l'écran ci-dessous est affiché.

```
MÉMOIRE PLEINE
```

La lecture du document s'arrête.

Appuyez sur ARRÊT pour annuler la transmission et éjecter le document.

Essayez de transmettre le document de nouveau en divisant la tâche en deux ou plusieurs transmissions, ou attendez que la mémoire se libère.

Transmission de qualité (mode international)

Si vous éprouvez fréquemment des problèmes de communication lors de la transmission de documents en raison du mauvais état des lignes téléphoniques, nous vous recommandons d'utiliser une vitesse de transmission plus basse (9 600 ou 4 800 bps) pour permettre une transmission de qualité. La vitesse de transmission sera automatiquement rétablie à sa valeur par défaut (14 400 bps) après la transmission en mode «qualité».

1 Chargez le document

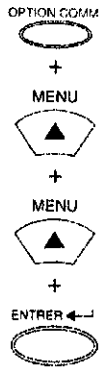
Chargez le document face contre le plateau d'alimentation (voir page 65).

```
DOCUMENT PRÊT
```

Réglez la résolution, si désiré (voir page 66).

2 Obtenez l'écran de transmission à 9 600 bps

Appuyez sur :




```
TX  9600
```

3 Choisissez la vitesse de transmission

Choisissez la vitesse de transmission à l'aide des touches MENU ▲ ou ▼.

```
TX 9600
TX 4800
```

Pour confirmer la vitesse de transmission, appuyez sur ENTRER.

```
RÉGLAGE TERMINÉ
DOC.PRÊT XXXX
```

Le réglage indique que le télécopieur est en mode d'attente pour une transmission à la vitesse de 9 600 ou 4 800 bps.

REMARQUE :

Si le document est retiré ou si une tâche de copie est demandée, le réglage est ignoré. Toutefois, si une réception est commandée, le réglage effectué demeurera en vigueur.

4 Composez le numéro du correspondant

Inscrivez le numéro de télécopieur du correspondant en utilisant un des méthodes suivantes.

- Touche de composition directe
  ... Voir page 69
- Composition abrégée
  ... Voir page 70
- Composition alphabétique
  ... Voir page 71
- Composition par le clavier
  ... Voir page 72

Après une seconde, l'appareil lit le document en mémoire.

```
LECT. DOC.    M 98%
```

Après la lecture du document, le numéro de tâche est affiché.

```
TÂCHE ACCEPTÉE NO 091
```

Après 2 secondes, l'appareil retourne en mode d'attente.

Environ 10 secondes plus tard, l'appareil compose le numéro. À ce moment, le voyant OCCUPÉ clignote. Une fois la transmission terminée, le voyant OCCUPÉ s'éteint et l'appareil retourne en mode d'attente.

Composition en chaîne (composition manuelle)

La composition en chaîne permet de composer des numéros comportant plusieurs chiffres et des pauses afin de répondre aux messages-guides ou encore à des variations dans la séquence de numéros à inscrire. Vous pouvez combiner plusieurs modes de composition (composition par le clavier, composition abrégée, touche de composition directe et composition alphabétique) ainsi que des pauses.

Par exemple : vous pouvez lier un code d'accès à un service interurbain ainsi que des codes d'accès spécialisés, suivis ensuite du numéro de téléphone à composer.

1 Chargez le document

Chargez le document face contre le plateau d'alimentation (voir page 65).

DOCUMENT PRÊT

Réglez la résolution, si désiré (voir page 66).

2 Soulevez le combiné ou appuyez sur la touche MAINS LIBRES

Soulevez le combiné du télécopieur.

Ou appuyez sur :

TÉL

3 Inscrivez les numéros

Inscrivez le premier numéro.

Dans le cas d'une touche de composition directe, n'appuyez pas sur

. Si vous utilisez le clavier ou la composition abrégée, appuyez sur la touche

.

Exemple :

Appuyez sur la touche

.

XXXXX

Le nom du correspondant est affiché à l'écran.

Le numéro de téléphone choisi sera composé. Lorsque vous entendez le message-guide approprié, inscrivez le numéro suivant à l'aide d'une touche de composition directe, de la composition abrégée ou du clavier de composition.

Répétez l'étape 3 pour inscrire d'autres chiffres ou passez à l'étape 4.

4 Appuyez sur la touche MARCHE

Lorsque vous atteignez le télécopieur désiré, appuyez sur :

Composition en chaîne (composition automatique)

Les touches de composition directe et les numéros de composition abrégée ayant été programmés en appuyant sur la touche RECOMP/PAUSE à la fin du numéro peuvent être utilisés pour commander une manoeuvre de composition en chaîne automatique (voir page 51).

REMARQUE :

Cette manoeuvre permet de composer un maximum de 32 chiffres (incluant les pauses). Si votre application exige plus de 32 chiffres, utilisez la procédure de composition en chaîne manuelle donnée à la page 109.

1 Chargez le document

Chargez le document face contre le plateau d'alimentation (voir page 65).

```
DOCUMENT PRÊT
```

Réglez la résolution, si désiré (voir page 66).

2 Inscrivez les numéros

Inscrivez le premier numéro.

Dans le cas d'une touche de composition directe, n'appuyez pas sur ENTRER. Si vous utilisez le clavier ou la composition abrégée, appuyez sur la touche ENTRER.

Exemple :

Appuyez sur la touche 01.

Le nom du correspondant est

```
XXXXX
```

affiché à l'écran.

Répétez l'étape 2 pour inscrire des numéros supplémentaires ou passez à l'étape 3.

REMARQUE :

Si la touche RECOMP/PAUSE n'a pas été inscrite à la fin d'un numéro de téléphone programmé dans une touche de composition directe ou dans un numéro de composition abrégée, une transmission automatique normale sera effectuée.

3 Appuyez sur la touche MARCHE

Lorsque tous les numéros ont été inscrits, appuyez sur :

MARCHE

Après la lecture du document, le numéro de tâche est indiqué à l'écran.

```
TÂCHE ACCEPTÉE NO 058
```

Après 2 secondes, l'appareil retourne en mode d'attente et commence à composer.

Impression de l'ITE (identification du terminal émetteur)

La FCC (aux États-Unis) exige que toute transmission par télécopieur soit accompagnée d'une identification de la personne (ou de l'entreprise) émettrice, de son numéro de téléphone (télécopieur) ainsi que de la date et de l'heure de la transmission. Ces renseignements diovent apparaître au moins dans l'en-tête de la première page de la transmission par télécopieur.

Pour identifier l'émetteur de vos documents, ce télécopieur permet l'impression d'un en-tête de transmission sur tous les documents transmis aux appareils distants. Pour mettre cette fonction en vigueur, les éléments suivants doivent être programmés.

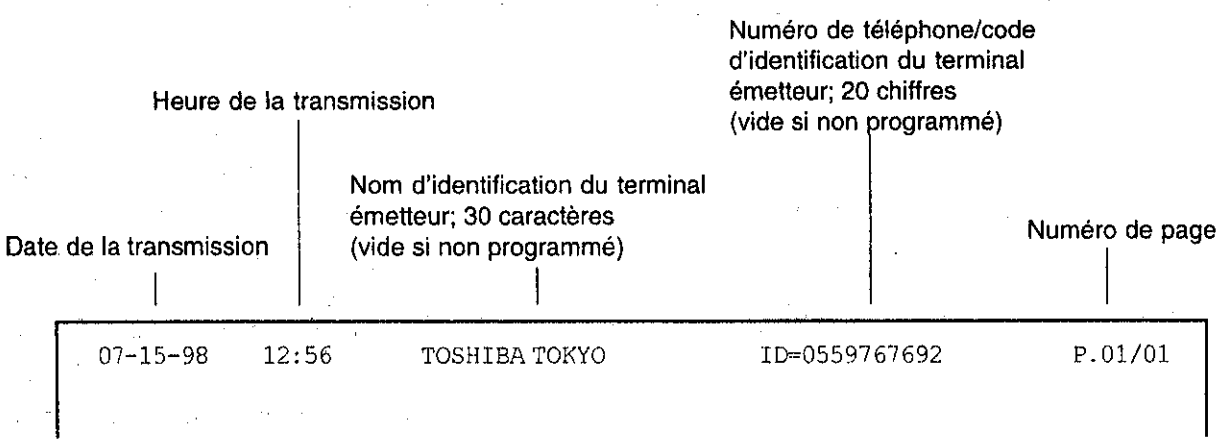
- Réglez les options suivantes dans les paramètres (voir page 38) :

  Paramètre n° 04 : IMPR EN-TÊTE (le réglage implicite de ce paramètre est INTÉRIEUR)
  Choisissez toujours «INTÉRIEUR» ou «EXTÉRIEUR» lorsque l'appareil est utilisé aux États-Unis.

- Pour programmer le contenu de l'en-tête, les éléments suivants doivent être programmés à l'avance :

  Date et heure : Paramètre n° 61. Voir page 42.
  Voir Réglage de la date et de l'heure, page 48.
  Numéro d'identification du terminal émetteur : Voir Réglage de votre numéro d'identification de terminal émetteur, page 49.
  Nom de votre poste : Voir Réglage du nom du terminal émetteur, page 50.

Format de l'ITE (identification du terminal émetteur)
(imprimé dans le haut des document sur l'appareil récepteur)


Numéro de téléphone/code d'identification du terminal émetteur; 20 chiffres (vide si non programmé)
Heure de la transmission
Nom d'identification du terminal émetteur; 30 caractères (vide si non programmé)
Date de la transmission
Numéro de page
07-15-98 12:56 TOSHIBA TOKYO ID=0559767692 P.01/01

FONCTIONS DE RÉCEPTION ÉVOLUÉES

Identification de l'ITD (identification du terminal distant)

Pour indiquer l'heure de la réception des documents, cet appareil offre une fonction permettant d'imprimer un cartouche (ou ITD = identification du terminal distant) sur tous les documents reçus. Contrairement à l'ITE qui s'imprime dans le haut des documents reçus, l'ITD utilise la date et l'heure de l'appareil récepteur. Ainsi, on peut s'assurer que la date et l'heure indiquées sur chaque réception sont bien exactes. Pour utiliser cette fonction, les réglages suivants doivent être effectués.

- Réglez les options suivantes dans les paramètres (voir page 38) :

  Paramètre n° 05 : RX BAS PAGE

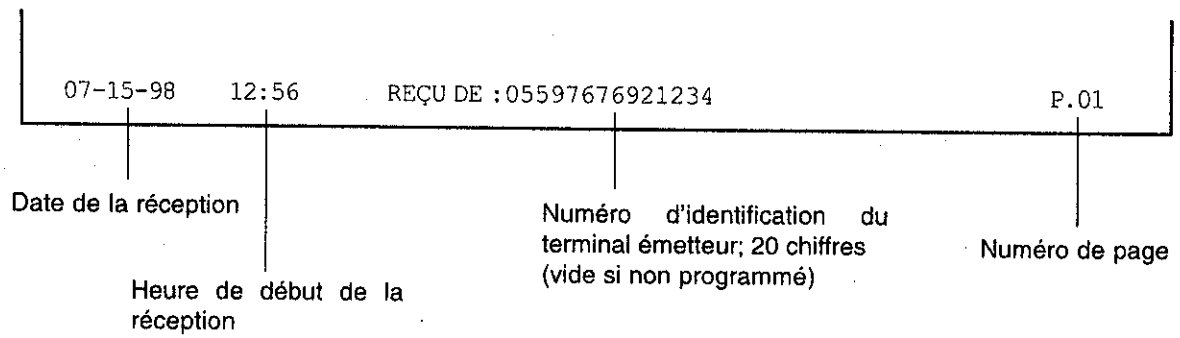
  ACTIF : pour imprimer le cartouche de réception

  INACTIF : le cartouche de réception ne sera pas imprimé

- Pour programmer les données du cartouche, les éléments suivants doivent être programmés à l'avance :

  Date et heure : Paramètre n° 61. Voir page 42.
  Réglage de la date et de l'heure, page 48.

Format de l'ITD (identification du terminal distant)
(s'mprime au bas des documents reçus sur votre appareil)



Réception substitut

S'il n'y a plus de papier d'enregistrement ou si le papier se bloque lors d'une réception ou si quelque autre problème entrave la fonction d'impression, cet appareil conserve les données reçues en mémoire. La réception en mémoire s'applique également lorsque aucun papier d'enregistrement n'est installé dans l'appareil ou s'il n'y a plus de poudre d'encre. Ce mode de réception des documents en mémoire est appelé «réception substitut».

L'exemple ci-contre donne la procédure à suivre pour imprimer un document après une réception substitut.

REMARQUE :

La réception substitut ne fonctionnera pas si la mémoire disponible est inférieure à 1 %. Si la mémoire disponible est inférieure à 1 % lors d'une réception substitut, la fonction de réception s'arrêtera et aucun autre document ne pourra être reçu jusqu'à ce que la mémoire soit libérée.

1 Réception d'un document par réception substitut

Les données du document sont enregistrées en mémoire. La nature du problème est indiquée sur l'affichage ACL, et le voyant ALARME s'allume.

Exemple :

```
AJOUTER PAPIER  M XX%
```

Indique qu'il n'y a plus de papier d'enregistrement.

2 Corrigez la cause du problème

Corrigez le problème.

IMPORTANT :

Ne coupez pas l'alimentation du télécopieur pour corriger le problème. Si l'alimentation est coupée, tous les documents en mémoire seront perdus.

REMARQUE :

Lorsqu'un problème exige une intervention d'un technicien, la réception substitut peut s'avérer impossible.

3 Imprimez les données reçues

Après la correction du problème, les données reçues en mémoire s'imprimeront automatiquement.

REMARQUE :

Voici quelques erreurs qui commanderont automatiquement une manoeuvre de réception substitut.

- Manque de papier (Message affiché : AJOUTER PAPIER)
- Blocage du papier (Message affiché : PAPIER BLOQUÉ)
- Réserve de poudre d'encre épuisée (Message affiché : ENCRE VIDE)
- Module de traitement non installé (Message affiché : MODULE DE TRAITEMENT ABSENT)
- Module de traitement épuisé (Message affiché : CHANGER MODULE TRAITEMENT)
- Couvercle ouvert (Message affiché : FERMER COUVERCLE SUPÉRIEUR)

OPTIONS DE COMMUNICATION

Ce télécopieur permet la combinaison de plusieurs options de communication. Ces options peuvent être choisies en appuyant sur la touche OPTION COMM. pour afficher le menu des options. La sélection de chaque option est possible lorsque l'affichage se trouve en mode d'attente ou lorsque le message «DOCUMENT PRÊT» est affiché (après le chargement d'un document).

Le tableau ci-contre donne le message affiché sur l'écran ACL lorsqu'un mode de communication est choisi en appuyant sur OPTION COMM., MENU ▲, ▼ et ENTRER.

REMARQUE :

On peut choisir une transmission directe en appuyant sur ENVOI DIRECT.

Liste des options de communication

Nom de l'option	Message affiché	Aperçu de la fonction	Chargement de document
Transmission par le plateau (voir page 75)	TX MÉMOIRE INTERDITE	Le document est transmis directement à partir du plateau, sans être lu en mémoire.	Requis
Diffusion multiple manuelle (voir page 96)	TX MULTI MANUELLE	Programmation manuelle de plusieurs correspondants pour une diffusion multiple	Requis
Transmission différée (voir page 106)	RÉGLER HEURE DE TX	Transmission au moment programmé	Requis
Transmission par relais (voir page 99)	TX RELAIS	Programmation manuelle des postes de relais et des destinataires pour une tâche de diffusion multiple par relais	Requis
Boîte à lettres	BOÎTE À LETTRES		
Transmission (voir page 103)	TX VERS BOÎTE	Transmission de documents à une boîte à lettres	Requis
Appel sélectif (voir page 105)	RX DE BOÎTE	Récupération de documents à partir d'une boîte à lettres	Non requis
Appel sélectif	APPEL SÉLECTIF		
Réception par appel sélectif (voir page 102)	RX APPEL SÉLECTIF	Manoeuvre d'appel sélectif	Non requis
Attente d'appel sélectif (voir page 101)	APPEL SÉL - ATTENTE	Réservation de documents à transmettre par appel sélectif	Requis
Transmission de qualité (voir page 108)	TX 9600 TX 4800	Réduction de la vitesse de transmission pour améliorer la fiabilité de la communication	Requis
Numérisateur PC (voir page 117)	NUMÉRISATEUR PC	Lecture du document pour son transfert à l'ordinateur personnel	Requis

Combinaisons possibles des options de communication

Options (fonctions ajoutées) / Fonctions déjà programmées	ENVOI PAR LE PLATEAU	DIFF. MULTIPLE MANUELLE	TRANSMISSION DIFFÉRÉE	TX VERS BOÎTE	RX DE BOÎTE	ATTENTE D'APPEL SÉLECTIF	RX PAR APPEL SÉLECTIF	VITESSE TX
ENVOI PAR LE PLATEAU	◥	◥	◥	◥	◥	◥	◥	◎
DIFF. MULTIPLE MANUELLE	X	◣	◣	X	X	X	X	X
TRANSMISSION DIFFÉRÉE	X	◣	◣	X	X	X	X	X
TX VERS BOÎTE	X	X	X	X	X	X	X	X
RX DE BOÎTE	X	X	X	X	X	X	X	X
ATTENTE D'APPEL SÉLECTIF	X	X	X	X	X	◣	X	X
RX PAR APPEL SÉLECTIF	X	X	X	X	X	X	X	X
VITESSE TX	◎	◎	◎	◎	X	◎	X	◥

◎ : Combinaison possible avec la fonction ajoutée.

◥ : Combinaison impossible avec la fonction ajoutée. La fonction ajoutée remplacera la fonction présentement programmée.

◣ : Combinaison impossible avec la fonction ajoutée. La fonction présentement programmée demeurera en vigueur et la fonction ajoutée sera refusée.

X : Combinaison impossible avec la fonction ajoutée. La fonction ajoutée doit être traitée en tant que tâche distincte.

RÉSERVATION DE TÂCHE ET FONCTION DE DOUBLE ACCÈS

Réservation de tâche

Une tâche de communication réservée sera exécutée en arrière-plan après qu'elle a été acceptée et que l'appareil lui a attribué un numéro de tâche. Pour confirmer la tâche en cours d'exécution en arrière-plan, appuyez sur la touche ÉTAT TÂCHE pour afficher pendant 10 secondes le code d'identification du terminal distant, le mode de communication, etc. Si aucune tâche n'est en cours en arrière-plan, le message «AUCUNE TÂCHE ACT» est affiché pendant 2 secondes et l'affichage revient ensuite à la manoeuvre à l'avant-plan. On peut revenir manuellement à l'affichage de la manoeuvre à l'avant-plan en appuyant sur la touche ARRÊT avant l'écoulement du délai de 10 secondes.

Veuillez consulter la liste ci-dessous pour obtenir le nombre maximum de tâches qui peuvent être réservées simultanément en mémoire.

- Transmission par la mémoire
- Diffusion multiple par groupe
- Réception par appel sélectif
- Transmission par relais
- Transmission à une boîte à lettres
- Réservation de transmission à partir d'un ordinateur personnel

} Maximum de 10 tâches de ces types (*REMARQUE 1*)

+

- Transmission différée
- Transmission par diffusion multiple manuelle

} Maximum de 5 tâches de ces types (*REMARQUE 2*)

+

- Attente d'appel sélectif

} Une seule tâche

REMARQUES :

1. Lorsque 10 tâches de communication de ces types sont déjà réservées et que vous faites une autre tentative de transmission par la mémoire, la transmission sera traitée automatiquement comme une transmission directe (sans recours à la mémoire) à partir du plateau d'alimentation. Si vous tentez de réserver un autre type de tâche (autre qu'une transmission par la mémoire), la tâche sera automatiquement annulée.
2. Jusqu'à cinq tâches de transmission différée ou de diffusion multiple manuelle peuvent être réservées. Toute tentative de programmation d'une sixième transmission différée ou diffusion multiple manuelle sera refusée.

Fonction de double accès

Cet appareil offre une fonction de double accès, permettant d'effectuer deux manoeuvres simultanément. Le tableau ci-dessous montre les combinaisons de tâches qui peuvent être traitées simultanément en mode de double accès.

Tableau de combinaison de double accès

Première tâche	Seconde tâche permise (une tâche pour plusieurs éléments à la fois) (AV) : Traitement en avant-plan (AR) : Traitement en arrière-plan	
Mode téléphonique (voix)	Réception substitut (AR) Numérisation sur PC (AR))	Impr. de rapport de tâche (AR)
Configuration	Transm. par la mémoire (AR) Impr. de réc. substitut (AR) Impr. rapport de tâche (AR)	Réception en mémoire (AR) Impression de réception (AR) Impression sur PC (AR)
Impression de liste	Transm. par la mémoire (AR)	Réception en mémoire (AR)
Copie	--Aucune--	
Numérisation de document	Transm. par la mémoire (AR) Impr. de réc. substitut (AR) Impr. rapport de tâche (AR)	Réception en mémoire (AR) Impression de réception (AR)
Transmission par plateau	Impr. rapport de tâche (AR)	
Communication PC	--Aucune--	
Transmission par la mémoire	Configuration du progr. (AV) Lecture de document (AV) Impr. rapport de tâche (AR)	Impression de listes (AV) Impr. de réc. substitut (AR)
Réception en mémoire	Configuration du progr. (AV) Lecture de document (AV) Impr. rapport de tâche (AR)	Impression de listes (AV) Impr. de réc. substitut (AR)
Impression de réception substitut	Mode téléphonique (voix) (AV) Lecture de document (AV) Réception en mémoire (AR)	Configuration du progr. (AV) Transm. par la mémoire (AR)
Impression de réception	Configuration du progr. (AV)	Lecture de document (AV)
Impression de rapport de tâche	Mode téléphonique (voix) (AV) Lecture de document (AV) Transm. par la mémoire (AR)	Configuration du progr. (AV) Transm. par le plateau (AV) Réception en mémoire (AR)
Impression sur PC	Mode téléphonique (voix) (AV)	Configuration du progr. (AV)

Cet appareil peut fonctionner comme un numériseur ou un télécopieur-modem lorsque raccordé à un odinateur personnel compatible à IBM, pour offrir des fonctions de transmission et de réception à l'aide d'un ordinateur personnel. Pour utiliser ces fonctions, le logiciel d'application «ImageVision 4.0» doit être installé sur l'ordinateur personnel raccordé à l'appareil.

Fonctions de télécopieur-modem

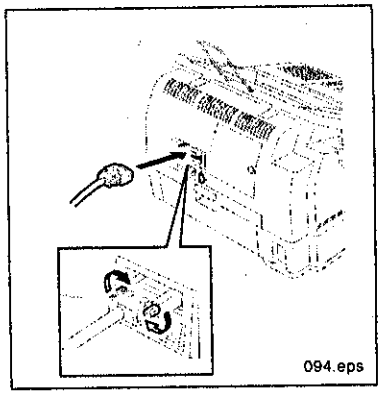
Élément	Description
Scanner PC (Numérisateur d'image pour ordinateur personnel)	Lecture des images à l'aide du lecteur optique du télécopieur et enregistrement des données dans l'ordinateur personnel. Les données lues sont enregistrées sous forme de données d'image par le logiciel «ImageVision 4.0».
Transmission par PC (Transmission de documents à partir de l'ordinateur personnel)	Transfert des données textuelles et des images créées à partir d'un ordinateur personnel vers le télécopieur. Les données sont transmises directement à un télécopieur distant. Les données peuvent également être transmises en mode de correction d'erreur.
Réception sur PC (Réception de documents sur l'ordinateur personnel)	Les données transmises à ce télécopieur peuvent être transférées à l'ordinateur personnel et enregistrées sous forme de fichier de réception compatible avec le logiciel «ImageVision 4.0». Les données reçues peuvent être affichées ou encore être imprimées plus tard au besoin.

Raccord de l'ordinateur personnel au télécopieur

1 Mettez l'appareil hors circuit

Le télécopieur et l'ordinateur doivent être tous deux hors circuit.

2 Raccordez les câbles



Raccordez le télécopieur à votre ordinateur à l'aide d'un câble d'interface sérielle (connecteur JAE DB-25M ou équivalent). Si vous n'avez pas de câble de ce type, vous devez vous en procurer un.

Serrez les deux vis pour fixer fermement le câble au connecteur du télécopieur.

Utilisation comme numériseur d'ordinateur personnel

Ce télécopieur peut lire des images et les transmettre à un ordinateur où elles sont enregistrées à l'aide du logiciel ImageVision 4.0. Pour lire des documents, il suffit de les charger dans le plateau d'alimentation et d'appuyer sur la touche MARCHE. Cette manoeuvre s'exécute toujours à l'avant-plan.

Cette fonction exige une mise à jour du logiciel ImageVision 4.0.

1 Chargez le document

Chargez le document face contre le plateau d'alimentation (voir page 65).

```
DOCUMENT PRÊT
```

Réglez la résolution, si désiré (voir page 66).

REMARQUE :

Le mode S-FINE n'est pas disponible.

2 Obtenez l'écran de numérisation

Appuyez sur :

OPTION COMM.
+
MENU
+
ENTRER

```
PC PRÊT?
```

3 Commencez la lecture

Pour commencer la lecture, appuyez sur :

ENTRER

```
LECT.DOC. M XX%
```

Le document est lu en mémoire.

4 Transmission à l'ordinateur personnel

Une fois la numérisation terminée, le transfert vers l'ordinateur personnel commence.

```
TX VERS PC
```

REMARQUES :

- Si la mémoire d'image est pleine, la lecture sera annulée et l'écran ci-dessous sera affiché. Après 2 secondes, l'appareil retourne en mode d'attente.

```
MÉMOIRE PLEINE
```

- En cas d'échec de transmission à l'ordinateur personnel, l'écran ci-dessous est affiché (indiquant le code d'erreur «nnn» - voir page 135). Appuyez sur la touche ARRÊT pour revenir en mode d'attetne.

```
ERR COMM PC  #nn
```

- Une fois le transfert terminé, l'écran ci-dessous est affiché.

```
TERMINÉ
```

- Après 2 secondes, l'appareil retourne en mode d'attente.

Procédure de transmission à partir d'un ordinateur personnel

Le télécopieur reçoit d'abord les données à partir de l'ordinateur personnel, les enregistre dans la mémoire d'image puis les retransmet au télécopieur distant. Le télécopieur reçoit uniquement le numéro de télécopieur du destinataire et les données de document à partir de l'ordinateur personnel. La tâche est réservée en arrière-plan, exactement comme une page de transmission ordinaire avec lecture des documents en mémoire à partir du plateau d'alimentation.

Cette fonction exige une mise à jour du logiciel «ImageVision 4.0».

1 Réception d'un document à partir de l'ordinateur

Réception de documents à transmettre à partir de l'ordinateur personnel (aucune manoeuvre sur le télécopieur n'est nécessaire).

```
RX DE PC
```

2 Transfert des données en mémoire

Lorsque le transfert des données en mémoire est terminé, l'écran ci-dessous est affiché.

```
TÂCHE ACCEPTÉE NO 134
```

3 Retour en mode d'attente

Après 2 secondes, l'appareil retourne en mode d'attente.

4 Composition

Après avoir pris la ligne téléphonique, l'appareil commence à composer le numéro. Le voyant OCCUPÉ clignote.

REMARQUES :

1. Si le télécopieur effectue une manoeuvre de numérisation, la transmission directe à partir d'un ordinateur personnel vers le TF610 n'est pas possible.
2. Si le télécopieur effectue un envoi direct à partir d'un ordinateur personnel vers le TF610, aucune autre transmission ou téléchargement du télécopieur vers le PC ou du PC vers le télécopieur ne peut être effectué.
3. Lorsque vous transmettez de grands documents multipages en utilisant la fonction de télécopie directe à partir du PC, la carte de mémoire de 2 Mo MU-09 en option peut être nécessaire pour éviter la saturation de la mémoire. Consultez le manuel d'utilisation du logiciel ImageVision 4.0 pour de plus amples renseignements sur la télécopie de documents volumineux à partir de l'ordinateur personnel.
4. Pour vérifier si le document télécopié à partir de l'ordinateur a été bien téléchargé vers le TF610 pour sa transmission, vérifiez le journal des activités de transmission par télécopieur à partir du logiciel ImageVision 4.0
5. Pour vérifier si votre transmission par télécopieur à partir de l'ordinateur personnel a bien été transmise au destinataire, vérifiez le Rapport d'activité ou le Rapport de transmission réussie du TF610.

```
*** RAPPORT DE TRANSMISSION RÉUSSIE ***

06-15-98 17:43        ID:01233456789012
                         ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXY

TÂCHE                 ---------- 004 PC
HEURE DÉPART          ---------- 07:39
N° ID                 ---------- 25
RÉSOLUTION            ---------- FINE
PAGES TOTALES         ---------- 01
DURÉE TRANSMISSION    ---------- 00'57
INFORMATION           ---------- OK
```

Si la transmission de télécopie par l'ordinateur personnel a échoué, un Rapport de transmission non réussie est imprimé par le TF610.

```
***RAPPORT DE TRANSMISSION NON RÉUSSIE***

06-15-98 17:43        ID:01233456789012
                         ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXY

TÂCHE                 ---------- 005 PC
HEURE DÉPART          ---------- 07:42
N° ID                 ---------- 25
RÉSOLUTION            ----------
PAGES TOTALES         ---------- 01
DURÉE TRANSMISSION    ---------- 00'55
INFORMATION           ---------- 115
```

Un maximum de 32 chiffres peuvent être composés pour le numéro du destinataire lors de la transmission à partir de l'ordinateur personnel.

Réception sur ordinateur personnel

Ce télécopieur peut recevoir les données d'un document en provenance d'un télécopieur distant, les enregistrer en mémoire et les transférer ensuite à un ordinateur personnel.

Le paramètre nº 46 (TRANSFERT PC) doit être en mode «ACTIF». (Voir remarque 2 ci-dessous.)
Cette fonction exige une mise à jour du logiciel ImageVision 4.0.

1 Réception par le télécopieur

Le téléphone sonne et le télécopieur commence à recevoir les données. Les données sont enregistrées dans la mémoire d'image du télécopieur.

2 Fin de la réception

Le télécopieur termine la réception des données.

3 Transfert à l'ordinateur personnel

Les données reçues sont transférées vers l'ordinateur personnel.

```
TX VERS PC
```

4 Transfert terminé

Lorsque les données ont été transférées à l'ordinateur personnel, l'écran ci-dessous est affiché.

```
TERMINÉ
```

REMARQUES :

1. En cas d'échec de la transmission vers l'ordinateur personnel, l'appareil imprime automatiquement les données sur le papier d'enregistrement. De plus, si la manoeuvre de transfert échoue à l'étape 3, le message «ERR COMM PC #nn» est affiché (où «nn» = code d'erreur, voir page 135). Appuyez sur la touche ARRET pour revenir en mode d'attente.
2. Pour permettre la réception sur ordinateur personnel, le paramètre nº 46 (TRANSFERT PC) doit être en mode «ACTIF». Si des données sont enregistrées en mémoire lors du réglage du paramètre nº 46 de l'état «INACTIF» à l'état «ACTIF», elles seront automatiquement transférées à l'ordinateur personnel.

Aperçu

Ce télécopieur peut imprimer les listes et rapports suivants.

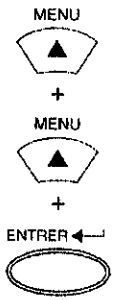
Nom de la liste ou du rapport	Déclenchement de l'impression	Description	Exemple de format (page)
RAPPORT ACTIVITÉ	Auto et manuel	Impression des données du journal pour les 30 dernières communications (transmissions et réceptions). Ce journal est produit automatiquement à toutes les 30 communications.	Page 123
LISTE DES TÂCHES EN ATTENTE	Manuel	Impression d'une liste des tâches de communication réservées.	Page 124
LISTE DE COMPOSITION ABRÉGÉE	Manuel	Impression de la liste des codes de composition abrégée et des touches de composition directe.	Page 125
LISTE DES GROUPES	Manuel	Impression d'une liste des groupes de diffusion multiple.	Page 126
LISTE DES GROUPES DE RELAIS	Manuel	Impression d'une liste des groupes de relais.	Page 127
RAPPORT DES OPTIONS	Manuel	Impression d'une liste des paramètres courants.	Page 128
LISTE DE MENUS	Manuel	Impression d'une liste des fonctions en appuyant sur les touches MENU ▲ et OPTION/COMM.	Page 129
RAPPORT DE TRANSMISSION	Auto	Impression d'un rapport sur la dernière transmission par télécopieur. Ce rapport est produit automatiquement après chaque transmission, sauf les transmissions par diffusion multiple. Il peut également s'imprimer uniquement en cas d'erreur de transmission (selon l'état du paramètre n° 2 et de la touche RAPPORT/TX).	Page 130
RAPPORT DE DIFFUSION MULTIPLE	Auto	Impression d'un rapport sur la dernière transmission par diffusion multiple. Ce rapport peut être imprimé automatiquement après chaque diffusion multiple.	Page 131
RAPPORT PANNE COURANT	Auto	Impression automatique aussitôt que l'alimentation est rétablie. Impression d'information concernant les fichiers perdus.	Page 132

Procédure d'impression des rapports

La manoeuvre ci-contre donne la procédure à effectuer pour imprimer chaque liste ou rapport pouvant être produit manuellement.

1 Obtenez le menu RAPPORTS

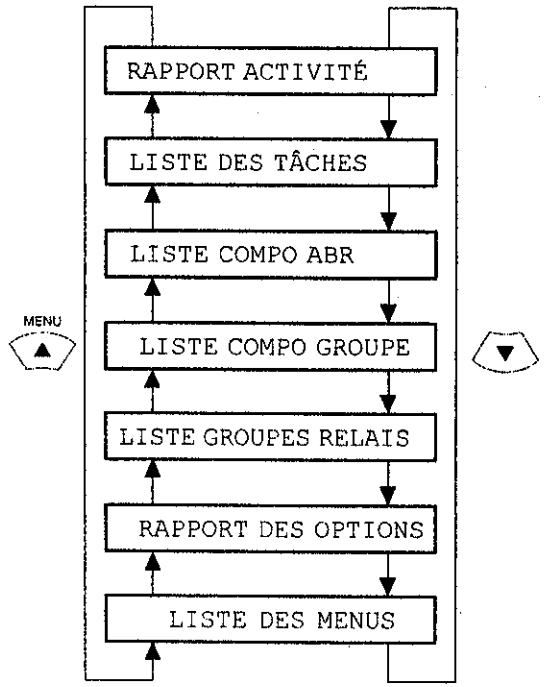
Appuyez sur :



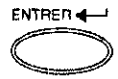
RAPPORT ACTIVITÉ

2 Obtenez l'écran de liste ou de rapport désiré

À l'aide des touches MENU ▲ ou ▼, faites défiler les écrans disponibles pour afficher le rapport ou la liste désiré.



Lorsque la liste ou le rapport désiré est affiché, appuyez sur :



IMPRESSION

Une fois l'impression terminée, l'appareil retourne en mode d'attente.

Rapport d'activité

Heure et date d'impression du rapport

Numéro d'identification de votre terminal

Nom d'identification de votre terminal

Nombre de pages imprimées par le tambour actuel

Nombre de pages imprimées depuis l'achat de l'appareil

```
*** RAPPORT ACTIVITÉ ***

06-25-98  19:02          ID:12345678901234567890
                            ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXY
                 NIVEAU ENCRE       = 008054
                 PAGES LUES = 008054

* MODULE DE TRAITEMENT PRESQUE EXPIRÉ... *

No.   DATE   DÉBUT   IDENTIFICATION        PAGE  HEURE  INFO      TÂCHE
TRANSMISSION
01    06-18  13:10   0559 66 3343          06    03'37  OK        099
02    06-18  13:30   81 559 76 7299        02    01'28  OK        100
03    06-18  13:34   7727                  01    01'02  OK
 .                                          .                      .
 .                                          .                      .
15    06-18  16:39   0213167423648723      04    03'17  OK   MCE  103
RÉCEPTION
16    06-18  08:41   0559 76 7717          02    02'35  OK
12    06-18  09:00                         01    01'02  OK        098
 .                                          .                      .
 .                                          .                      .
30    06-18  16:09    76 7777              10    11'26  OK   MCE
```

Numéro de l'élément

Heure et date du début de la communication

Numéro d'identification du terminal distant

Numéro de tâche

Durée de la communication

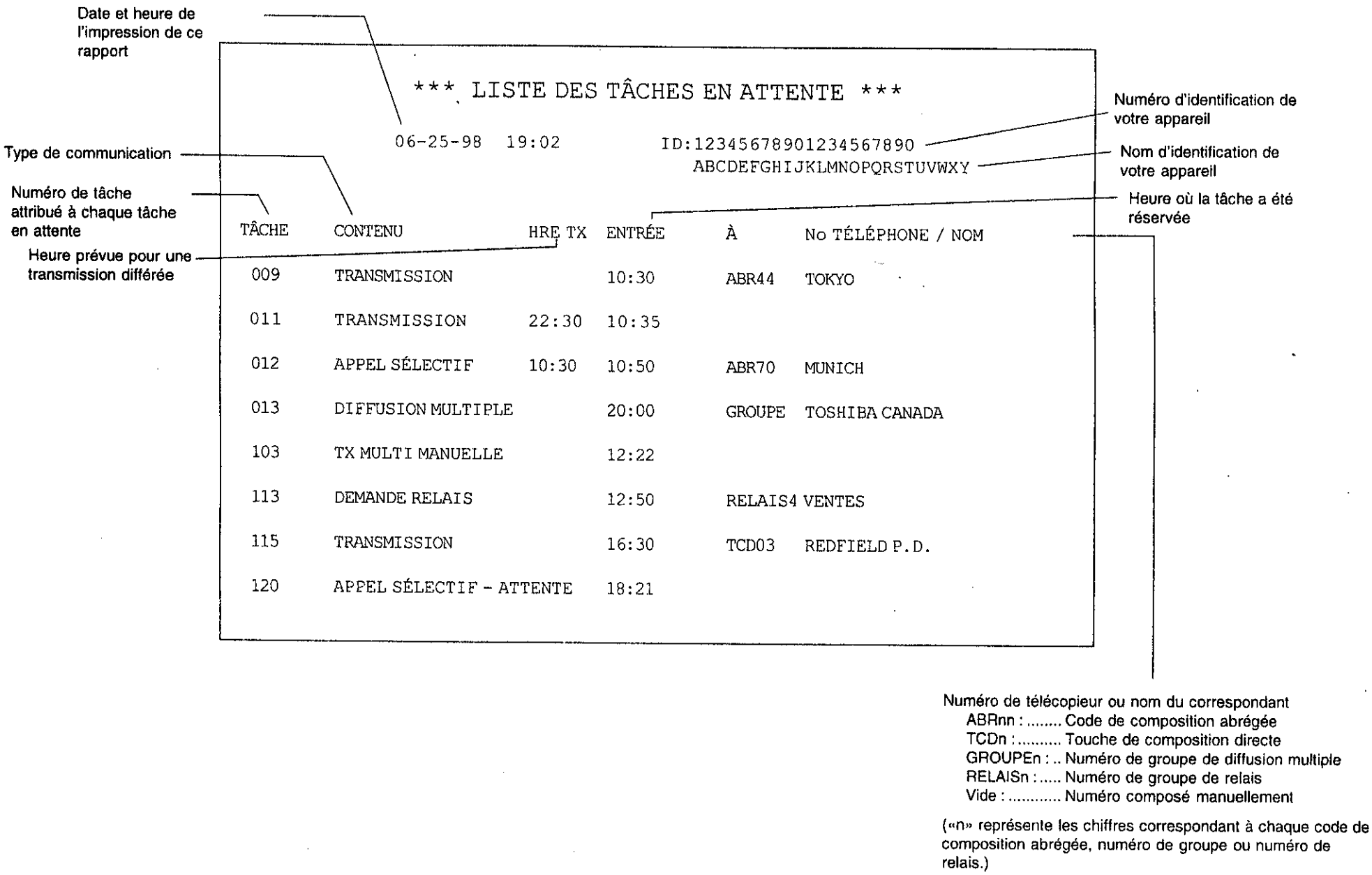
Nombre de pages

Avertissement de remplacement du module de traitement :
Indique que la durée de service du module de traitement est presque expirée. Ce message s'imprime sur tous les RAPPORTS D'ACTIVITÉ jusqu'à ce que le module de traitement soit remplacé.

Les données suivantes peuvent être imprimées dns la colonne INFO (information) :

OK ..... Communication terminée normalement en mode G3.
OK MCE .... Communication terminée normalement en mode MCE.
ARRÊT ..... La touche [ARRÊT] a été activée pendant la communication et celle-ci a été annulée.
140 ..... Une perturbation correspondant au code d'erreur 140 est survenue et la communication s'est terminée de façon anormale (pour obtenir la liste des codes d'erreur de communication, consultez le Tableau des codes d'information sur la communication donné à la page 134.)
OK PC ..... Communication exécutée en mode non MCE par le biais de l'interface PC.
OK PEC ..... Communication exécutée en mode MCE par le biais de l'interface PC.
OK RDC ..... Fonction RDC effectuée.

Liste des tâches en attente

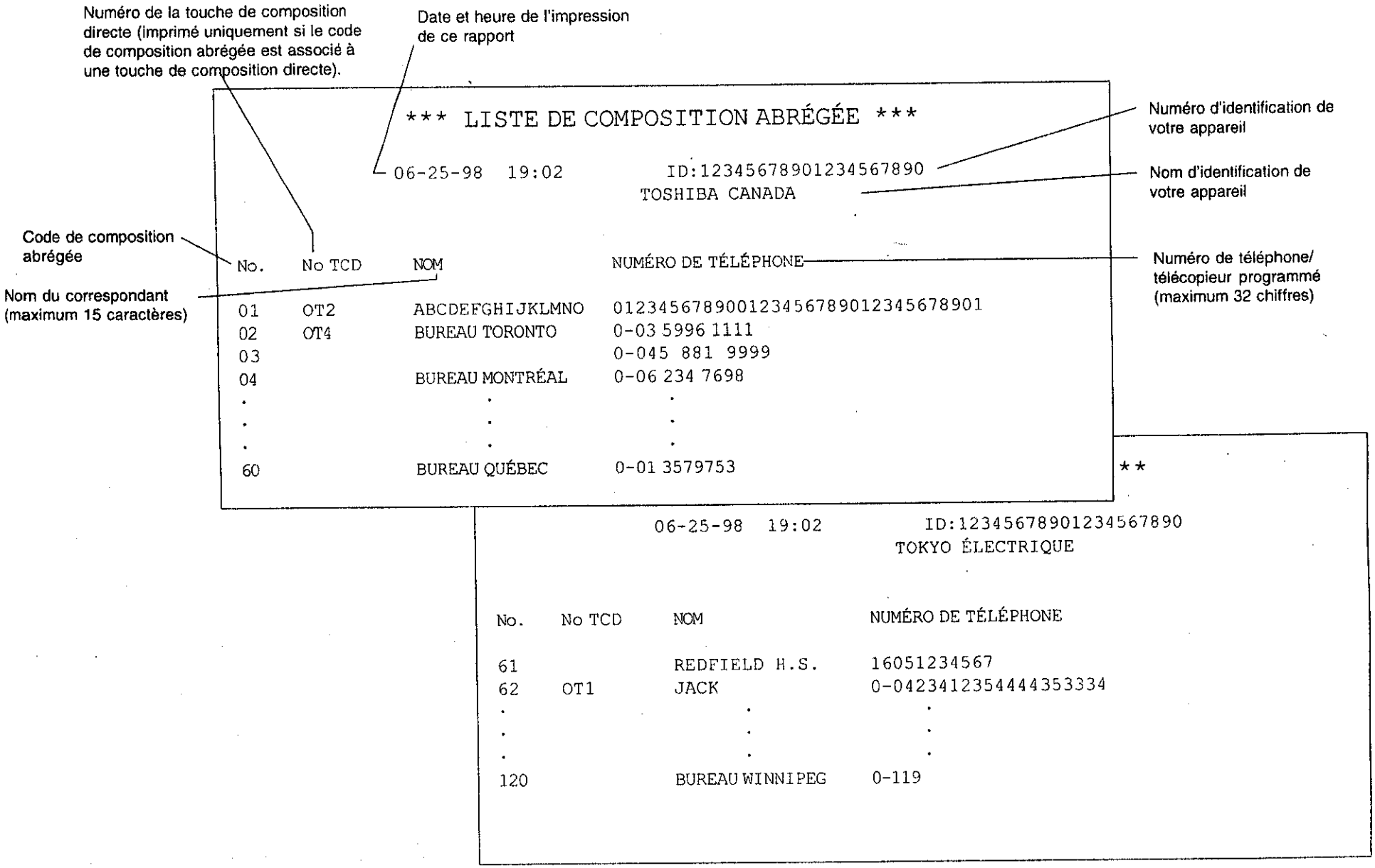

Date et heure de l'impression de ce rapport
*** LISTE DES TÂCHES EN ATTENTE ***
06-25-98 19:02
ID:12345678901234567890
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXY
Numéro d'identification de votre appareil
Nom d'identification de votre appareil
Type de communication
Numéro de tâche attribué à chaque tâche en attente
Heure prévue pour une transmission différée
Heure où la tâche a été réservée
TÂCHE CONTENU HRE TX ENTRÉE À No TÉLÉPHONE / NOM
009 TRANSMISSION 10:30 ABR44 TOKYO
011 TRANSMISSION 22:30 10:35
012 APPEL SÉLECTIF 10:30 10:50 ABR70 MUNICH
013 DIFFUSION MULTIPLE 20:00 GROUPE TOSHIBA CANADA
103 TX MULTI MANUELLE 12:22
113 DEMANDE RELAIS 12:50 RELAIS4 VENTES
115 TRANSMISSION 16:30 TCD03 REDFIELD P.D.
120 APPEL SÉLECTIF - ATTENTE 18:21

Numéro de télécopieur ou nom du correspondant
- ABRnn : ..... Code de composition abrégée
- TCDn : ..... Touche de composition directe
- GROUPEn : .. Numéro de groupe de diffusion multiple
- RELAISn : ..... Numéro de groupe de relais
- Vide : ..... Numéro composé manuellement

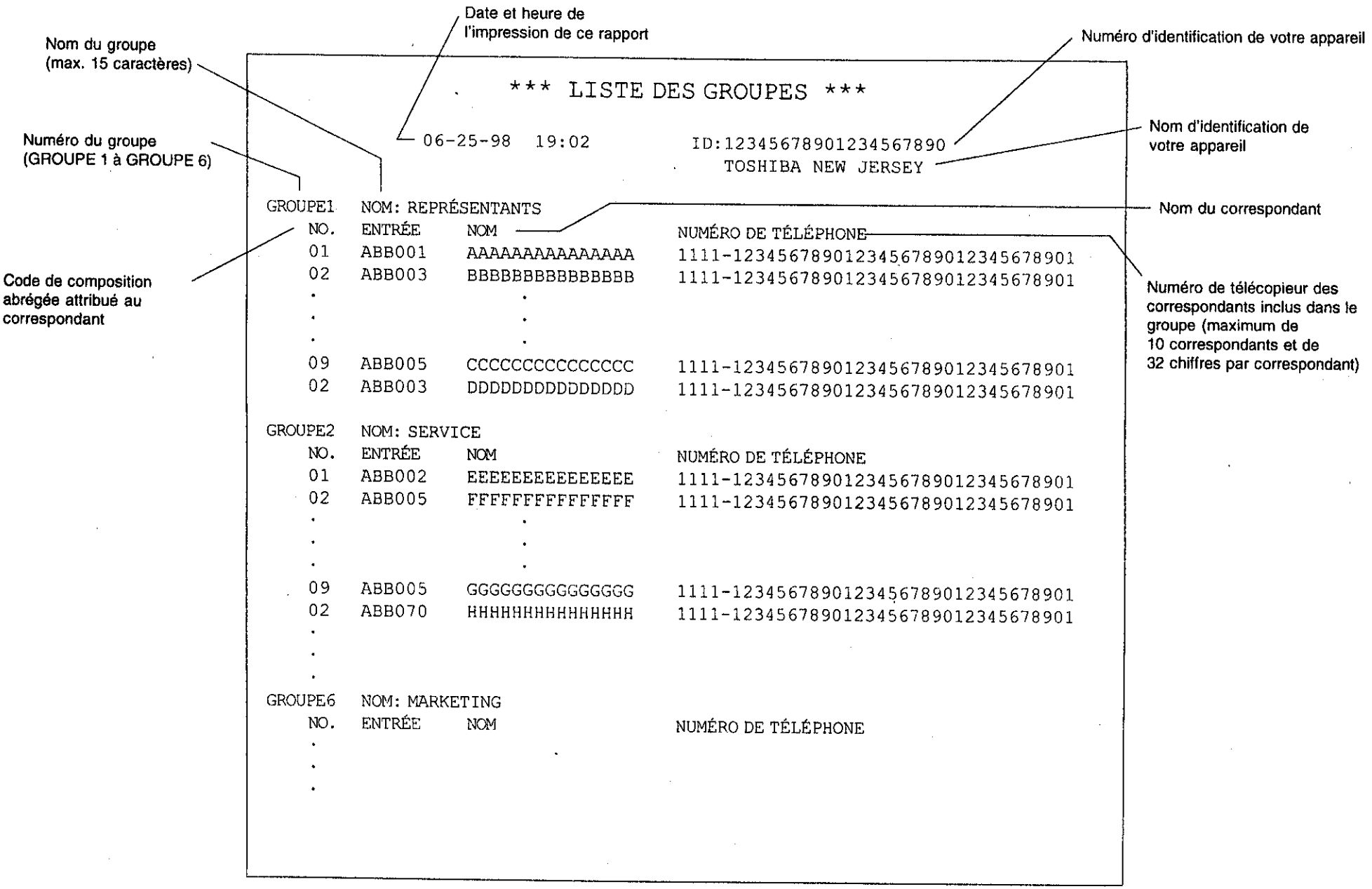
(«n» représente les chiffres correspondant à chaque code de composition abrégée, numéro de groupe ou numéro de relais.)

Liste des codes de composition abrégée

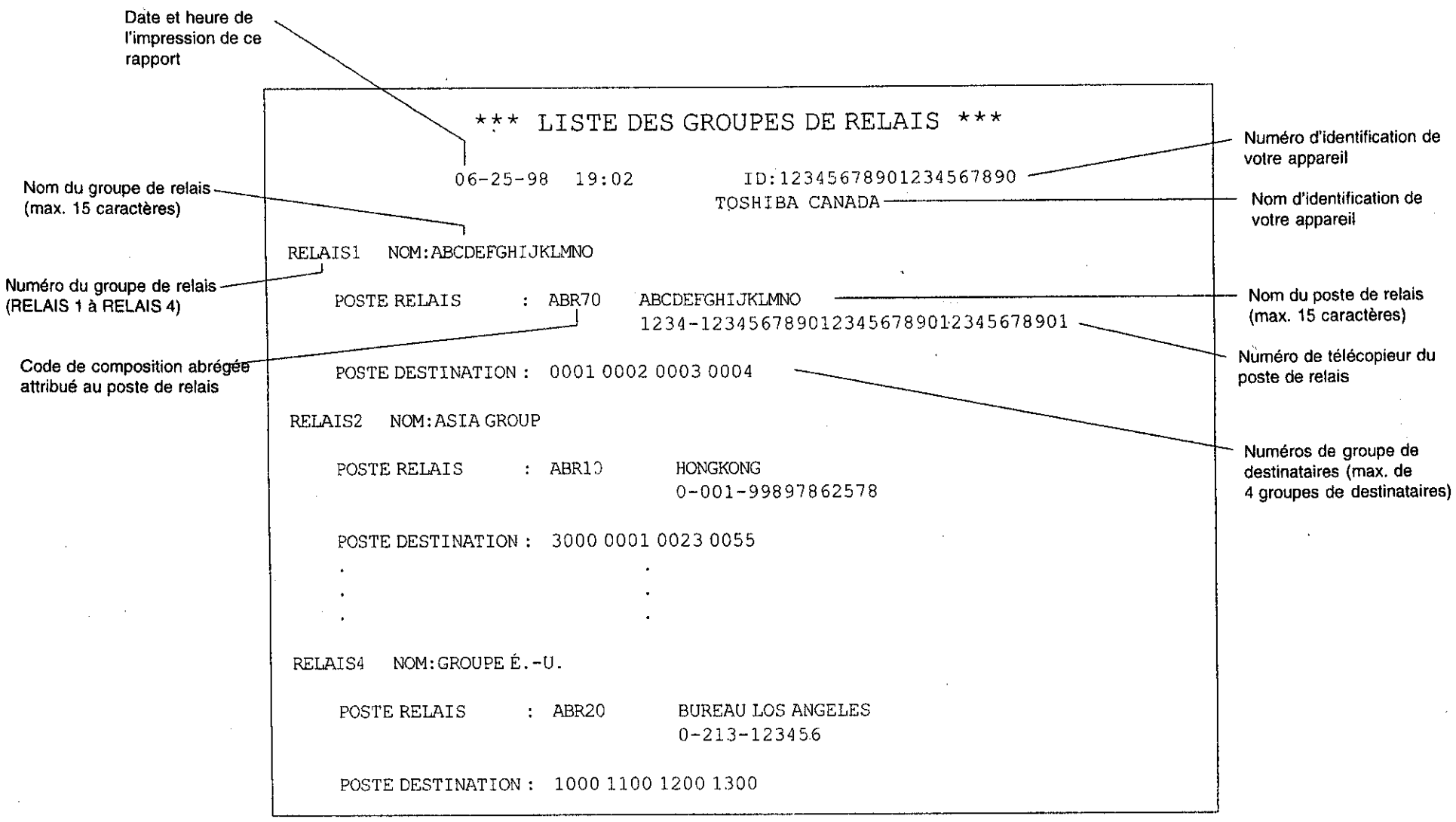
Un maximum de 120 numéros peuvent être programmés dans la mémoire de composition abrégée. Cette liste est toujours imprimée sur deux pages.


Numéro de la touche de composition directe (imprimé uniquement si le code de composition abrégée est associé à une touche de composition directe).
Date et heure de l'impression de ce rapport
Numéro d'identification de votre appareil
Nom d'identification de votre appareil
Code de composition abrégée
Nom du correspondant (maximum 15 caractères)
Numéro de téléphone/ télécopieur programmé (maximum 32 chiffres)
*** LISTE DE COMPOSITION ABRÉGÉE ***
06-25-98 19:02
ID:12345678901234567890
TOSHIBA CANADA
No. No TCD NOM NUMÉRO DE TÉLÉPHONE
01 OT2 ABCDEFGHIJKLMNO 01234567890012345678901 2345678901
02 OT4 BUREAU TORONTO 0-03 5996 1111
03 0-045 881 9999
04 BUREAU MONTRÉAL 0-06 234 7698
60 BUREAU QUÉBEC 0-01 3579753
**
06-25-98 19:02
ID:12345678901234567890
TOKYO ÉLECTRIQUE
No. No TCD NOM NUMÉRO DE TÉLÉPHONE
61 REDFIELD H.S. 16051234567
62 OT1 JACK 0-0423412354444353334
120 BUREAU WINNIPEG 0-119

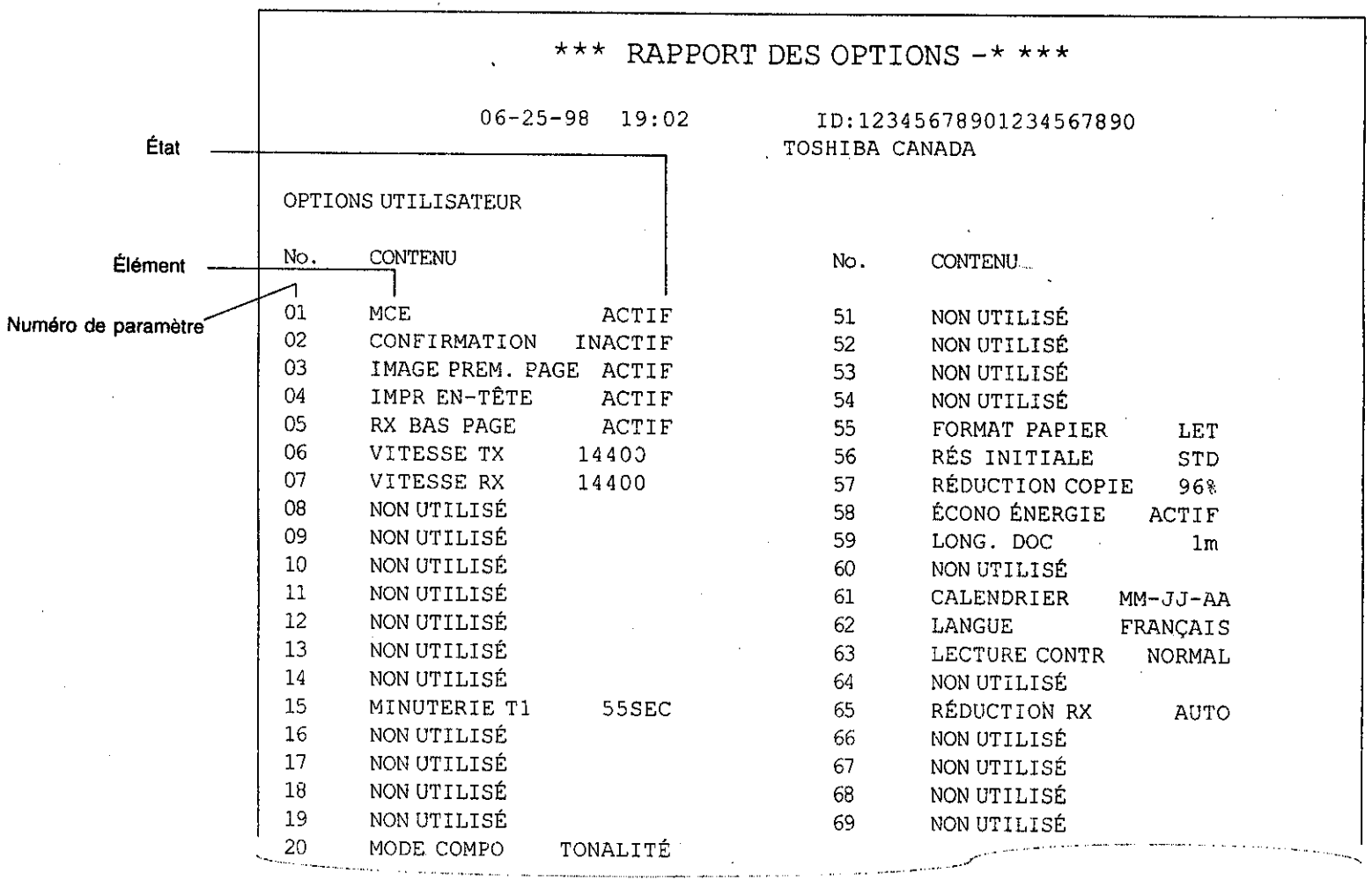
Liste des groupes de diffusion multiple


Date et heure de l'impression de ce rapport
Numéro d'identification de votre appareil
Nom du groupe (max. 15 caractères)
Numéro du groupe (GROUPE 1 à GROUPE 6)
Nom d'identification de votre appareil
Nom du correspondant
Code de composition abrégée attribué au correspondant
Numéro de télécopieur des correspondants inclus dans le groupe (maximum de 10 correspondants et de 32 chiffres par correspondant)
*** LISTE DES GROUPES ***
06-25-98 19:02
ID:12345678901234567890
TOSHIBA NEW JERSEY
GROUPE1 NOM: REPRÉSENTANTS
NO. ENTRÉE NOM NUMÉRO DE TÉLÉPHONE
01 ABB001 AAAAAAAAAAAAAAA 1111-12345678901234567890123456789O1
02 ABB003 BBBBBBBBBBBBBBB 1111-12345678901234567890123456789O1
09 ABB005 CCCCCCCCCCCCCCC 1111-12345678901234567890123456789O1
02 ABB003 DDDDDDDDDDDDDDD 1111-12345678901234567890123456789O1
GROUPE2 NOM: SERVICE
NO. ENTRÉE NOM NUMÉRO DE TÉLÉPHONE
01 ABB002 EEEEEEEEEEEEEEE 1111-12345678901234567890123456789O1
02 ABB005 FFFFFFFFFFFFFFF 1111-12345678901234567890123456789O1
09 ABB005 GGGGGGGGGGGGGGG 1111-12345678901234567890123456789O1
02 ABB070 HHHHHHHHHHHHHHH 1111-12345678901234567890123456789O1
GROUPE6 NOM: MARKETING
NO. ENTRÉE NOM NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

Liste des groupes de relais


Date et heure de l'impression de ce rapport
*** LISTE DES GROUPES DE RELAIS ***
06-25-98 19:02
ID:12345678901234567890
TOSHIBA CANADA
Numéro d'identification de votre appareil
Nom d'identification de votre appareil
Nom du groupe de relais (max. 15 caractères)
RELAIS1 NOM:ABCDEFGHIJKLMNO
Numéro du groupe de relais (RELAIS 1 à RELAIS 4)
POSTE RELAIS : ABR70 ABCDEFGHIJKLMNO
1234-12345678901234567890123456789O1
Nom du poste de relais (max. 15 caractères)
Numéro de télécopieur du poste de relais
Code de composition abrégée attribué au poste de relais
POSTE DESTINATION : 0001 0002 0003 0004
Numéros de groupe de destinataires (max. de 4 groupes de destinataires)
RELAIS2 NOM:ASIA GROUP
POSTE RELAIS : ABR10 HONGKONG
0-001-99897862578
POSTE DESTINATION : 3000 0001 0023 0055
RELAIS4 NOM:GROUPE É.-U.
POSTE RELAIS : ABR20 BUREAU LOS ANGELES
0-213-123456
POSTE DESTINATION : 1000 1100 1200 1300

Rapport des options (rapport sur l'état des paramètres)



*** RAPPORT DES OPTIONS -* ***

06-25-98 19:02 ID:12345678901234567890

TOSHIBA CANADA

OPTIONS UTILISATEUR

No.	CONTENU		No.	CONTENU	
01	MCE	ACTIF	51	NON UTILISÉ	
02	CONFIRMATION	INACTIF	52	NON UTILISÉ	
03	IMAGE PREM. PAGE	ACTIF	53	NON UTILISÉ	
04	IMPR EN-TÊTE	ACTIF	54	NON UTILISÉ	
05	RX BAS PAGE	ACTIF	55	FORMAT PAPIER	LET
06	VITESSE TX	14400	56	RÉS INITIALE	STD
07	VITESSE RX	14400	57	RÉDUCTION COPIE	96%
08	NON UTILISÉ		58	ÉCONO ÉNERGIE	ACTIF
09	NON UTILISÉ		59	LONG. DOC	1m
10	NON UTILISÉ		60	NON UTILISÉ	
11	NON UTILISÉ		61	CALENDRIER	MM-JJ-AA
12	NON UTILISÉ		62	LANGUE	FRANÇAIS
13	NON UTILISÉ		63	LECTURE CONTR	NORMAL
14	NON UTILISÉ		64	NON UTILISÉ	
15	MINUTERIE T1	55SEC	65	RÉDUCTION RX	AUTO
16	NON UTILISÉ		66	NON UTILISÉ	
17	NON UTILISÉ		67	NON UTILISÉ	
18	NON UTILISÉ		68	NON UTILISÉ	
19	NON UTILISÉ		69	NON UTILISÉ	
20	MODE COMPO	TONALITÉ			

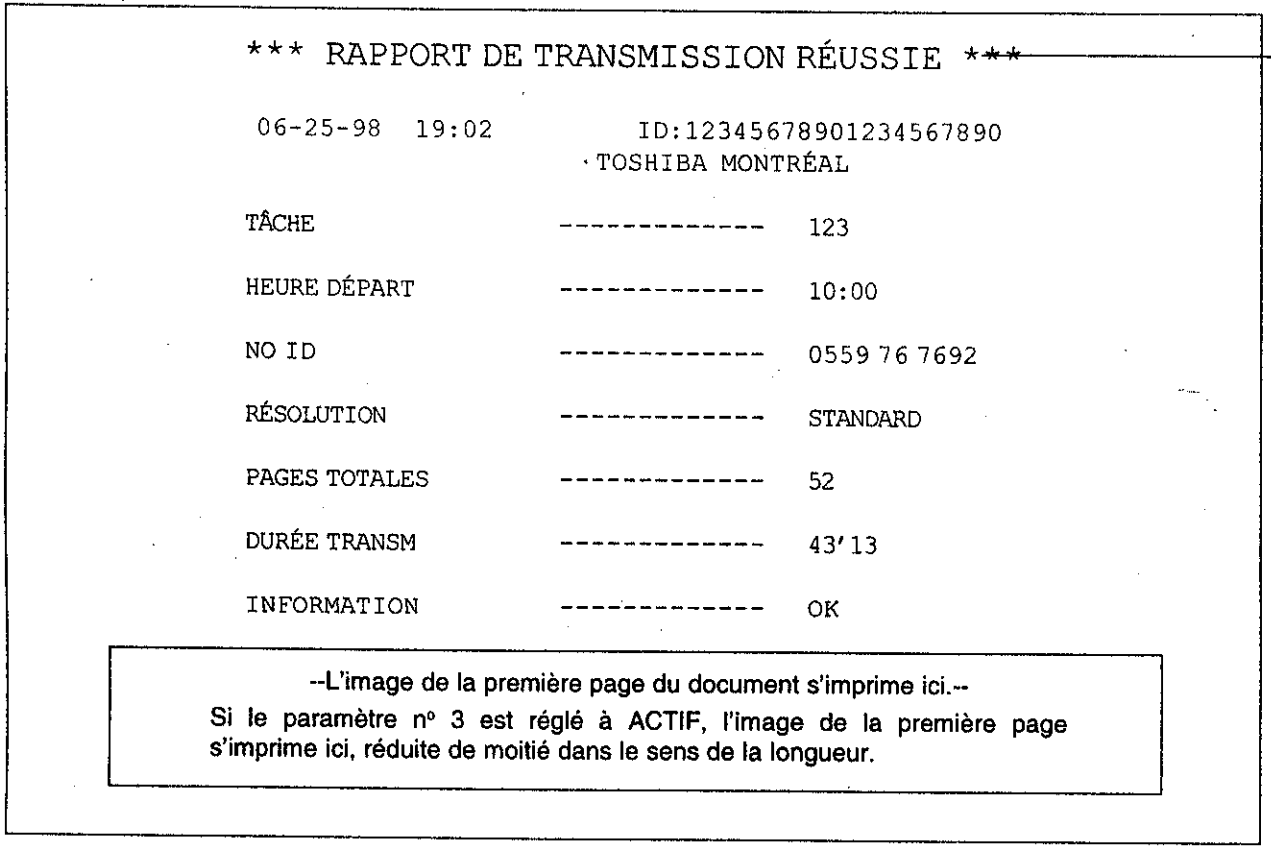
*** LISTE DES MENUS ***

06-25-98 19:02 ID:12345678901234567890
TOSHIBA CANADA

1.Menu
- ◆DONNÉES DE PARAMÈTRE DE PROGRAMMATION
  - ◆CHOISIR OPTIONS
  - ◆VOLUME SONNERIE
  - ◆VOLUME HAUT-PARLEUR
  - ◆RÉGLAGE DU MOT DE PASSE
    - ◆CODE DE SÉCURITÉ
    - ◆MOT DE PASSE DU SYSTÈME
    - ◆CODE D'ACCÈS À DISTANCE
  - ◆DATE ET HEURE
  - ◆NUMÉRO ID LOCAL
  - ◆NOM LOCAL
- ◆INSCRIRE NUMÉRO DE COMPOSITION
  - ◆INSCRIRE COMPO ABRÉGÉE
  - ◆INSCRIRE COMPO GROUPE
  - ◆INSCRIRE COMPO RELAIS
- ◆RAPPORTS
  - ◆RAPPORT D'ACTIVITÉ
  - ◆LISTE DES TÂCHES EN ATTENTE
  - ◆COMPOSITION ABRÉGÉE
  - ◆LISTE DES MENUS

2.Option de communication
- ◆DIFFUSION MULTIPLE MANUELLE
- ◆RÉGLER HEURE TX
- ◆BOÎTE À LETTRES
  - ◆TX VERS BOÎTE À LETTRES
    - ◆BOÎTE FAX
    - ◆BOÎTE INFORMATION
    - ◆BOÎTE PERSONNELLE
- ◆APPEL SÉLECTIF
  - ◆RÉCEPTION APPEL
  - ◆ATTENTE APPEL

Rapport de transmission



*** RAPPORT DE TRANSMISSION RÉUSSIE ***

06-25-98 19:02 ID:12345678901234567890
TOSHIBA MONTRÉAL

TÂCHE	----------	123
HEURE DÉPART	----------	10:00
NO ID	----------	0559 76 7692
RÉSOLUTION	----------	STANDARD
PAGES TOTALES	----------	52
DURÉE TRANSM	----------	43'13
INFORMATION	----------	OK

--L'image de la première page du document s'imprime ici.--
Si le paramètre nº 3 est réglé à ACTIF, l'image de la première page s'imprime ici, réduite de moitié dans le sens de la longueur.

En-tête du rapport
«RAPPORT DE TRANSMISSION RÉUSSIE» si la transmission a été réussie.
«RAPPORT DE TRANSMISSION NON RÉUSSIE» si une défaillance de la transmission a été constatée.

Description

TÂCHE ..... Indique le numéro de tâche attribué à la communication (001 à 999). Dans le cas d'une communication par le biais d'un ordinateur, la mention «PC» s'imprime également

HEURE DÉPART ..... Date et heure du début de la transmission.

NO ID ..... Indique le numéro d'identification du poste distant. (Le numéro composé sera imprimé si aucune information d'identification n'est fournie.)

RÉSOLUTION ..... Indique le mode de résolution de la transmission.

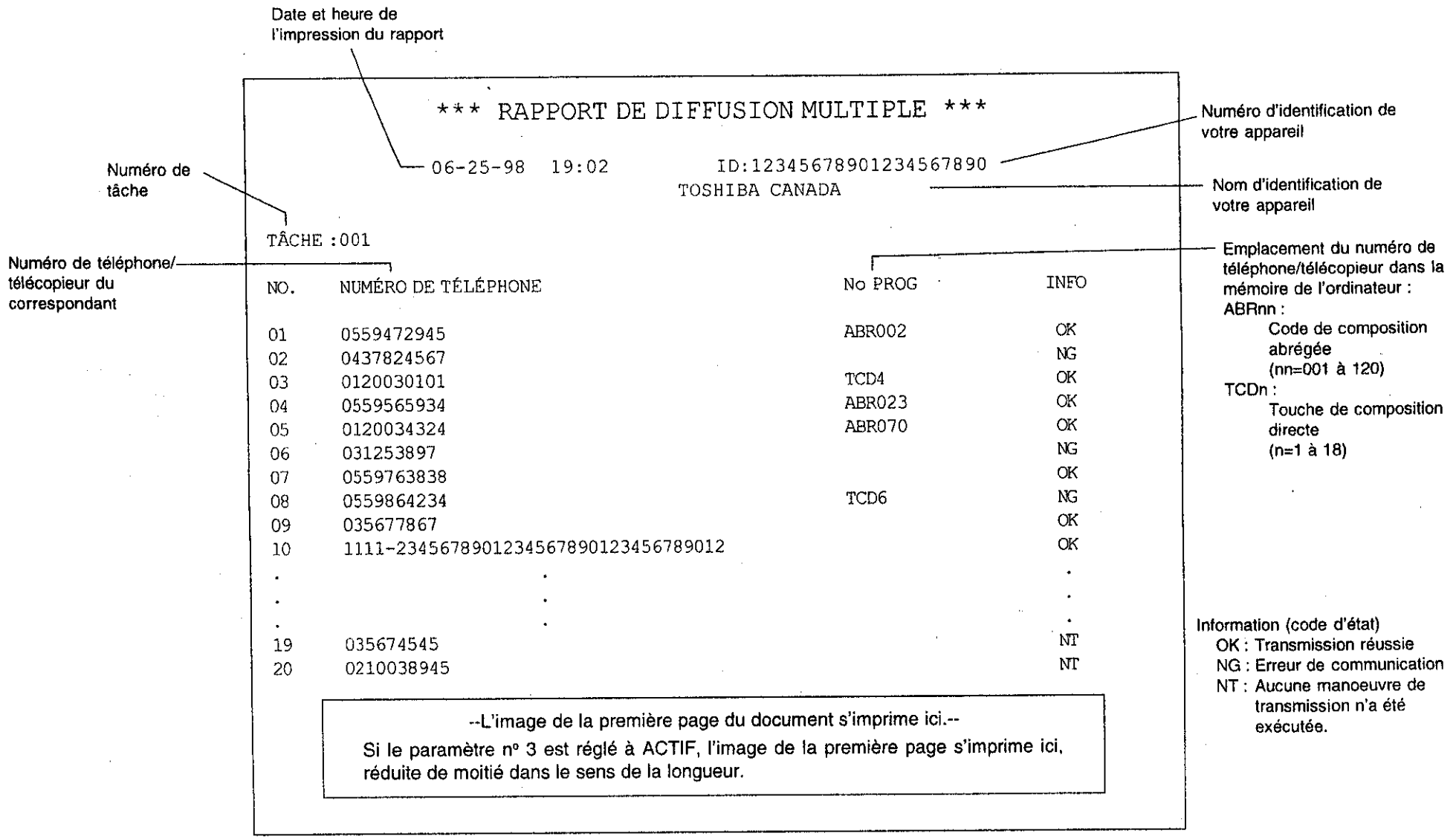
PAGES TOTALES ..... Nombre total de pages transmises.

DURÉE TRANSM ..... Dans le cas d'une transmission automatique, indique la période écoulée entre le début de la prise de la ligne et la fin de la communication. Dans le cas d'une transmission manuelle, indique la période écoulée entre le moment où l'utilisateur appuie sur la touche MARCHE ◇ et la fin de la communication.

INFORMATION ..... S'il n'y a aucun erreur, la mention «OK» est imprimée. Si la transmission a été annulée en appuyant sur la touche ARRÊT, la mention «ARRÊT» est imprimée. Dans le cas d'une erreur, un code d'erreur de communication est imprimé.

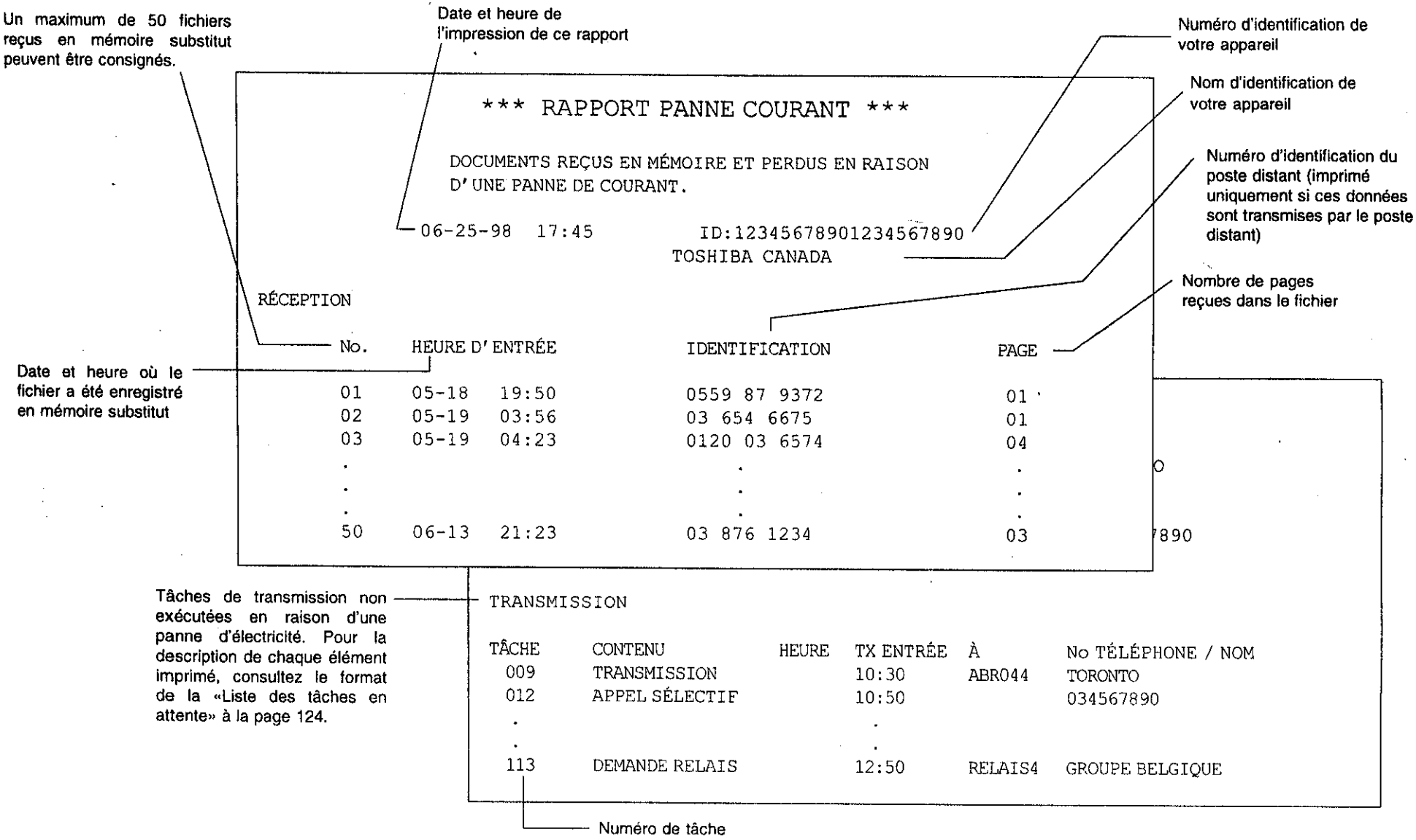
Rapport de diffusion multiple

Ce rapport est automatiquement imprimé après une manoeuvre de transmission par diffusion multiple. Le rapport est également imprimé si une panne d'électricité empêche la transmission multiple.


Date et heure de l'impression du rapport
*** RAPPORT DE DIFFUSION MULTIPLE ***
06-25-98 19:02
ID:12345678901234567890
TOSHIBA CANADA
Numéro d'identification de votre appareil
Nom d'identification de votre appareil
Numéro de tâche
TÂCHE :001
Numéro de téléphone/télécopieur du correspondant
Emplacement du numéro de téléphone/télécopieur dans la mémoire de l'ordinateur :
ABRnn :
Code de composition abrégée
(nn=001 à 120)
TCDn :
Touche de composition directe
(n=1 à 18)
NO. NUMÉRO DE TÉLÉPHONE No PROG INFO
01 0559472945 ABR002 OK
02 0437824567 NG
03 0120030101 TCD4 OK
04 0559565934 ABR023 OK
05 0120034324 ABR070 OK
06 031253897 NG
07 0559763838 OK
08 0559864234 TCD6 NG
09 035677867 OK
10 1111-23456789012345678901234567890 12 OK
19 035674545 NT
20 0210038945 NT
Information (code d'état)
OK : Transmission réussie
NG : Erreur de communication
NT : Aucune manoeuvre de transmission n'a été exécutée.
--L'image de la première page du document s'imprime ici.--
Si le paramètre nº 3 est réglé à ACTIF, l'image de la première page s'imprime ici, réduite de moitié dans le sens de la longueur.

Rapport de panne d'électricité

Ce rapport est automatiquement imprimé lorsque l'alimentation est rétablie à l'appareil. Le rapport peut être imprimé sur deux pages, selon la quantité de données.


Un maximum de 50 fichiers reçus en mémoire substitut peuvent être consignés.
Date et heure de l'impression de ce rapport
Numéro d'identification de votre appareil
Nom d'identification de votre appareil
Numéro d'identification du poste distant (imprimé uniquement si ces données sont transmises par le poste distant)
Nombre de pages reçues dans le fichier
Date et heure où le fichier a été enregistré en mémoire substitut
Tâches de transmission non exécutées en raison d'une panne d'électricité. Pour la description de chaque élément imprimé, consultez le format de la «Liste des tâches en attente» à la page 124.
Numéro de tâche
*** RAPPORT PANNE COURANT ***
DOCUMENTS REÇUS EN MÉMOIRE ET PERDUS EN RAISON D'UNE PANNE DE COURANT.
06-25-98 17:45
ID:12345678901234567890
TOSHIBA CANADA
RÉCEPTION
No. HEURE D'ENTRÉE IDENTIFICATION PAGE
01 05-18 19:50 0559 87 9372 01
02 05-19 03:56 03 654 6675 01
03 05-19 04:23 0120 03 6574 04
50 06-13 21:23 03 876 1234 03
TRANSMISSION
TÂCHE CONTENU HEURE TX ENTRÉE À No TÉLÉPHONE / NOM
009 TRANSMISSION 10:30 ABR044 TORONTO
012 APPEL SÉLECTIF 10:50 034567890
113 DEMANDE RELAIS 12:50 RELAIS4 GROUPE BELGIQUE

Messages d'erreur sur l'affichage ACL

En cas de problème avec l'appareil ou d'erreur de manoeuvre, un message indiquant la nature de l'erreur apparaît sur l'affichage ACL et le voyant ERREUR clignote. Consultez le tableau ci-contre pour connaître la nature de l'erreur.

Message d'erreur	Cause/Solution ● ○
ERREUR SYSTÈME NO--	● Erreur du système ○ Débranchez le fil d'alimentation de la prise CA, puis rebranchez-le. Si l'erreur se répète fréquemment, communiquez avec un technicien de service.
DOC BLOQUÉ M---%	● 1) Un document de longueur excédant les limites précisées a été copié ou transmis. 2) L'alimentateur de document a été déclenché mais l'extrémité du papier n'a pas atteint le lecteur optique. ○ Retirez le document bloqué.
ERREUR COMM NO---	● Une erreur de communication est survenue ou la communication a été annulée en mode G3. ○ Consultez la section «Information sur les codes» donnée dans la section suivante. Ce message peut être effacé en appuyant sur la touche ARRÊT.
FERMER COUV.SUPÉRIEUR	● Le couvercle supérieur est ouvert. ○ Fermez bien le couvercle supérieur.
MOD TRAIT ABSENT M--%	● Aucun module de traitement n'est installé dans l'appareil. ○ Installez un module de traitement.

Message d'erreur	Cause/Solution ● ○
CHANGER MOD TRAIT M---%	● Le nombre de pages prévues pour la durée de service du module de traitement a été imprimé. Aucune impression supplémentaire ne sera possible avec ce module. ○ Remplacez le module de traitement.
PAPIER BLOQUÉ M---%	● 1) Le papier d'enregistrement est bloqué dans l'appareil. 2) Le papier utilisé n'est pas du bon format. ○ 1) Retirez le papier bloqué. 2) Utilisez du papier de format approprié.
AJOUTER PAPIER M---%	● Il n'y a plus de papier dans la cassette de papier. ○ Ajoutez du papier.
ENCRE VIDE M---%	● Il ne reste plus de poudre d'encre. ○ Remplacez la cartouche de poudre d'encre.
ENCRE BAS M---%	● La réserve de poudre d'encre est presque épuisée. L'appareil pourra encore imprimer environ 30 pages. ○ Remplacez la cartouche de poudre d'encre.
ERREUR COMM PC NO---	● Une erreur est survenue dans le lien de communication entre l'appareil et l'ordinateur personnel. ○ Voir «Codes d'information de communication» à la section suivante. Ce message peut être effacé en appuyant sur ARRÊT.

Codes d'information de communication (codes d'erreur) affichés et imprimés

En cas d'erreur de communication, le code d'erreur (code d'information de communication) apparaît sur l'affichage ACL. Ce code est également imprimé sur les rapports.

Code d'erreur	Cause	Correction
OK	La communication s'est effectuée normalement.	
ARRÊT	La communication a été annulée par la touche ARRÊT. Ou une tâche a été annulée par une manoeuvre d'annulation.	
001	Couvercle supérieur ou couvercle arrière ouvert.	Refermez le couvercle.
002	Document bloqué ou document trop long.	Retirez le document bloqué et chargez-le de nouveau (voir page 137).
003	La mémoire de réception est saturée.	Libérez de la mémoire pour permettre la réception.
	Papier d'enregistrement bloqué.	Retirez le document bloqué et essayez de nouveau (voir pages 138 à 139).
	Cassette de papier vide.	Ajoutez du papier.
	Il ne reste plus de poudre d'encre ou aucun module de traitement n'est installé.	Ajoutez l'élément nécessaire.
005-008	Problème de ligne.	Répétez la manoeuvre.
009	Ligne occupée.	Répétez la manoeuvre.
010, 011	Problème de ligne.	Répétez la manoeuvre.
014	Erreur de lecture ou d'impression	Répétez la manoeuvre.

Code d'erreur	Cause	Correction
020	Certaines pages comportaient des erreurs d'image, mais la communication a été complétée jusqu'à la dernière page.	Confirmez que l'information est bien lisible.
100-103	Problème de ligne.	Répétez la manoeuvre.
104	Aucun document chargé pour l'appel sélectif.	Communiquez avec le correspondant et demandez-lui de charger un document avant de faire votre appel sélectif.
106	Erreur de code de sécurité pour l'appel sélectif.	Communiquez avec le correspondant et convenez d'un code de sécurité commun.
111	Dans une transmission par boîte à lettres ou par relais, la fonction requise n'est pas disponible ou il n'y a pas suffisamment de mémoire disponible dans l'appareil distant.	Vérifiez avec le correspondant distant avant de répéter la manoeuvre. Les deux appareils doivent être des télécopieurs Toshiba offrant cette fonction. L'appareil distant doit offrir des fonctions de «moyeu». Les deux appareils doivent être programmés avec le même mot de passe du système.
112-126	Problème de ligne.	Répétez la manoeuvre ou attendez que le correspondant rappelle.
127	Le télécopieur distant n'est pas compatible.	Communiquez avec le correspondant et vérifiez la compatibilité des appareils.
132-157	Problème de ligne.	Répétez la manoeuvre.
353-355	Erreur décelée par une opération de diagnostic à distance.	Voyez votre concessionnaire Toshiba pour obtenir de l'aide.

Codes d'information de communication (codes d'erreur) affichés et imprimés (suite)

Erreur de communication avec l'ordinateur personnel

En cas d'erreur de communication entre le télécopieur et un ordinateur raccordé, un code d'erreur sera affiché sur l'écran du télécopieur. Le tableau ci-dessous donne une explication des codes et des mesures correctives pertinentes.

Code d'erreur	Cause	Correction
01	Erreur survenue lors de la communication avec le PC	Essayez de nouveau la communication avec le PC.
05 18	Erreur du matériel	Mettez l'appareil EN CIRCUIT et essayez de nouveau. Si le problème persiste, communiquez avec le service technique.
06 19	Erreur du système	Mettez l'appareil EN CIRCUIT et essayez de nouveau. Si le problème persiste, communiquez avec le service technique.
11	Erreur de communication avec l'ordinateur personnel	Essayez de nouveau la communication avec le PC.
14	Erreur - mémoire saturée	Essayez de nouveau la communication avec le PC.
15	Délai d'attente expiré pour la communication avec le PC	Essayez de nouveau la communication avec le PC.
20	Erreur de communication avec l'ordinateur personnel	Essayez de nouveau la communication avec le PC.

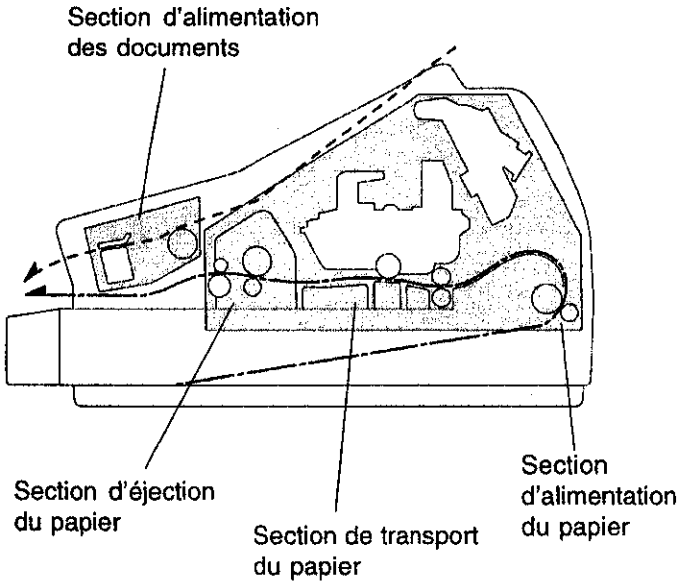
Résolution de problèmes généraux

Avant de communiquer avec le service technique, vérifiez les points suivants. Si le problème persiste, débranchez le fil d'alimentation de l'appareil et communiquez avec votre détaillant ou un représentant du service technique.

Symptôme	Point à vérifier
L'appareil ne peut être mis en circuit.	• Le fil d'alimentation est-il bien branché dans une prise électrique? • La prise électrique est-elle bien alimentée? Vérifiez l'alimentation en branchant un autre appareil dans la prise.
Le document n'est pas alimenté.	• Le document est-il tordu ou plié? • Y a-t-il trop de feuilles chargées à la fois? Un maximum de 25 feuilles peuvent être placées dans l'alimentateur automatique (selon l'épaisseur du papier).
Aucune impression sur le papier d'enregistrement du destinataire.	Le document est-il bien chargé face contre le plateau?
La transmission provoque une erreur.	• Manque-t-il du papier ou le papier est-il bloqué dans l'appareil de votre correspondant? • Si la qualité de la ligne est mauvaise, essayez de réduire la vitesse de transmission (VITESSE TX, sous les Options de communication).

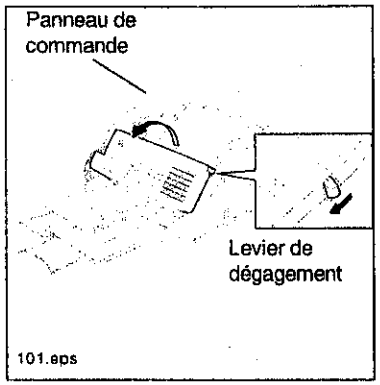
Lorsqu'un document ou encore le papier d'enregistrement se bloque dans l'appareil, le message «DOCUMENT BLOQUÉ» ou «PAPIER BLOQUÉ» est affiché. La façon de dégager le papier ou le document dépend de l'endroit où il est bloqué parmi les quatre sections de l'appareil (Alimentateur de document, Alimentateur de papier, Système de transport du papier, Système d'éjection du papier).

En cas de blocage du papier, localisez d'abord la section où se trouve le blocage. Retirez ensuite le papier bloqué de la façon décrite ci-contre.

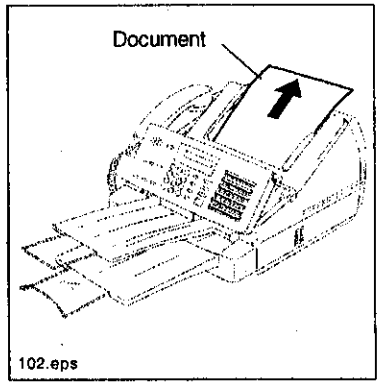

Section d'alimentation des documents
Section d'éjection du papier
Section de transport du papier
Section d'alimentation du papier

Dégagement d'un document bloqué

Ouvrez le panneau de commande



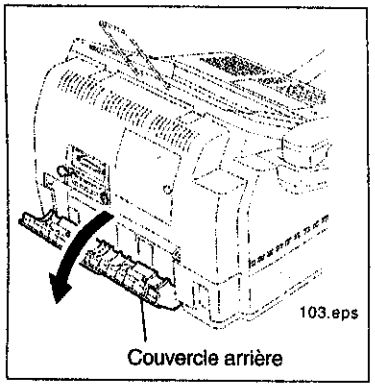
Glissez le levier de dégagement situé du côté droit de l'appareil en le poussant vers l'avant pour ouvrir le panneau de commande.



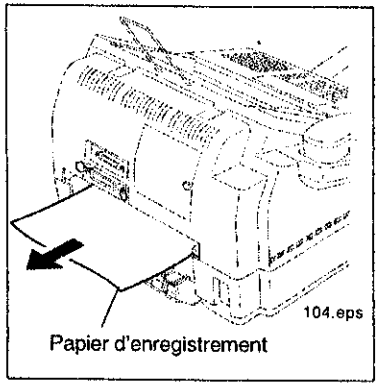
Retirez le document bloqué.

Dégagement du papier d'enregistrement bloqué (section d'alimentation du papier)

1 Ouvrez le couvercle arrière

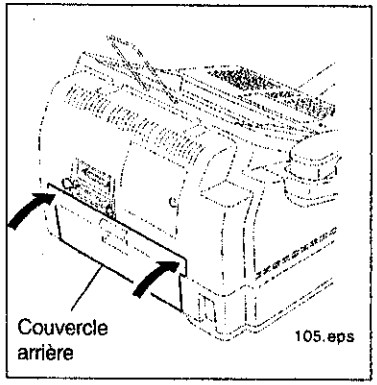


Ouvrez le couvercle arrière.



Retirez le papier d'enregistrement bloqué.

2 Refermez le couvercle arrière



Après avoir dégagé le papier d'enregistrement bloqué, assurez-vous de bien appuyer sur les points d'appui du couvercle arrière et refermez-le.

REMARQUE :

Pour effacer le message «PAPIER BLOQUÉ», ouvrez le couvercle supérieur et refermez-le.

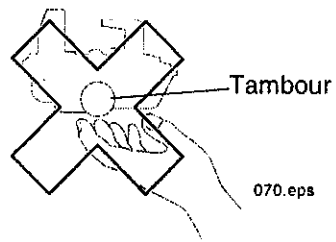
Dégagement du papier d'enregistrement bloqué (section du transport du papier)

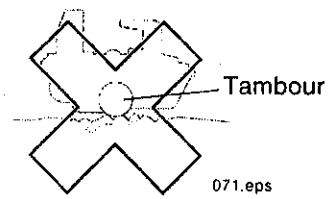
1 Retirez le module de traitement

Retirez le module de traitement du télécopieur.

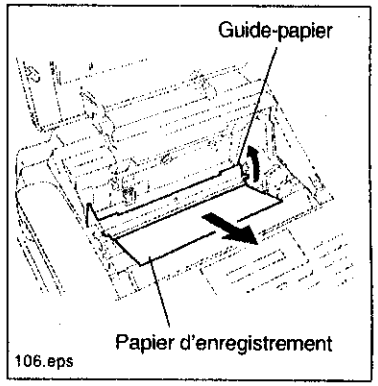
AVERTISSEMENT :

- **Évitez de toucher ou d'endommager la surface du tambour.**
- **Si vous devez placer le module de traitement sur une table, déposez-le sur une feuille de papier étalée sur une surface plate pour éviter d'endommager la surface du tambour.**
- **Si la surface du tambour est endommagée ou salie, la qualité d'impression sera altérée. La surface du tambour ne peut pas être nettoyée.**
- **Emballez le module de traitement dans un linge foncé pour éviter d'exposer le tambour à la lumière.**





2 Soulevez le guide-papier



Soulevez le guide-papier et tirez le papier bloqué.

REMARQUES :

- La première feuille de papier imprimée peut être souillée après le dégagement d'un papier bloqué.
- La poudre d'encre sur le papier bloqué n'a pas été fixée. Prenez garde de tacher vos vêtements, le mobilier ou d'autres articles, car la poudre d'encre ne se nettoie pas facilement. La poudre d'encre n'est pas nocive pour le corps humain. Toutefois, si vos vêtements sont souillés par de la poudre d'encre, lavez-les immédiatement à l'eau froide.

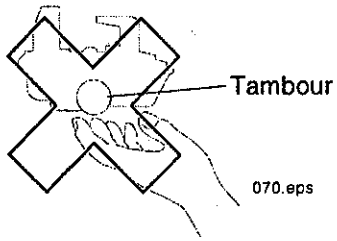
Dégagement du papier d'enregistrement bloqué (section d'éjection du papier)

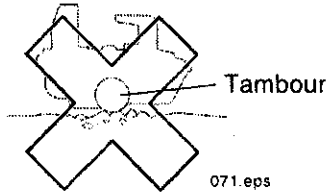
1 Retirez le module de traitement

Retirez le module de traitement du télécopieur.

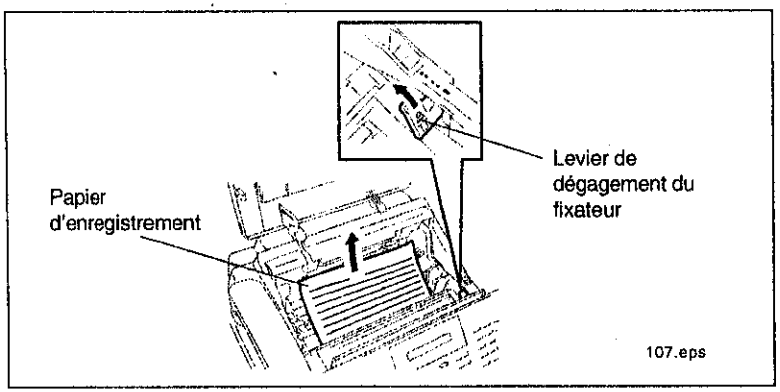
AVERTISSEMENT :

- **Évitez de toucher ou d'endommager la surface du tambour.**
- **Si vous devez placer le module de traitement sur une table, déposez-le sur une feuille de papier étalée sur une surface plate pour éviter d'endommager la surface du tambour.**
- **Si la surface du tambour est endommagée ou salie, la qualité d'impression sera altérée. La surface du tambour ne peut pas être nettoyée.**
- **Emballez le module de traitement dans un linge foncé pour éviter d'exposer le tambour à la lumière.**





2 Appuyez sur le levier de dégagement du fixateur



Appuyez sur le levier de dégagement du fixateur et tirez sur le papier bloqué.

ATTENTION :

Le module de fixateur peut être très chaud.

Si une partie du papier dépasse par la sortie, tirez-le hors de l'appareil.

Sinon, tirez le papier de la façon indiquée ci-contre.

REMARQUES :

- La première feuille de papier imprimée peut être souillée après le dégagement d'un papier bloqué.
- La poudre d'encre sur le papier bloqué n'a pas été fixée. Prenez garde de tacher vos vêtements, le mobilier ou d'autres articles, car la poudre d'encre ne se nettoie pas facilement. La poudre d'encre n'est pas nocive pour le corps humain. Toutefois, si vos vêtements sont souillés par de la poudre d'encre, lavez-les immédiatement à l'eau froide.
- Si le papier se déchire lorsque vous le retirez et demeure emprisonné dans l'appareil, le papier se bloquera de nouveau si les débris ne sont pas retirés. Un morceau de carton mince (comme le dos d'un carnet de notes) peut être utilisé pour extraire le papier emprisonné dans l'appareil.

Nettoyage du télécopieur

Nettoyez régulièrement l'intérieur du télécopieur pour assurer une qualité d'impression optimale. Cette section décrit les procédures de nettoyage à suivre.

ATTENTION :
Avant de procéder au nettoyage, assurez-vous de débrancher le fil d'alimentation de la prise CA.

REMARQUES :

- Veuillez noter que toutes les données enregistrées dans la mémoire d'image sont effacées lorsque le fil d'alimentation est débranché.
- Vérifiez si des données ont été reçues en mémoire en raison d'une erreur. Dans un tel cas, corrigez l'erreur et imprimez toutes les données reçues avant de débrancher le fil d'alimentation.
- La poudre d'encre n'est pas nocive pour le corps humain. Toutefois, si vos vêtements sont souillés, lavez-les immédiatement à l'eau froide.

Intervalles d'entretien et endroits à nettoyer

(1) Lorsque vous remplacez la cartouche de poudre d'encre (à toutes les 1 800 pages imprimées, basé sur une densité de 4 % des originaux), nettoyez les éléments suivants :
- Dispositif de transfert de charge
- Guide-papier

(2) Lorsque vous remplacez le module de traitement (à toutes les 8 000 pages imprimées), nettoyez les éléments suivants :
- Dispositif de transfert de charge
- Guide-papier
- Miroir du faisceau laser

(3) Nettoyez les endroits suivants environ à tous les mois :
- Surface du lecteur optique (verre)
- Plaque blanche

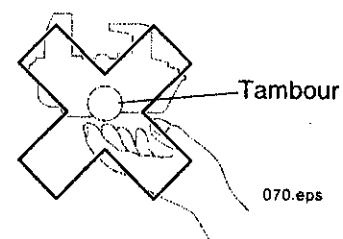
REMARQUE :
Le nombre de pages imprimées est basé sur un document d'essai à 4 % (ITU-T n° 1). Le rendement réel peut varier selon la densité des originaux.

Nettoyage périodique - dispositif de transfert de charge

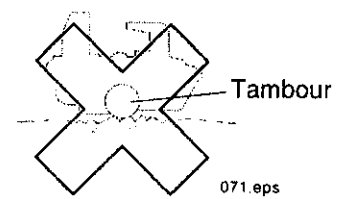
1 Retirez le module de traitement

Retirez le module de traitement du télécopieur.

AVERTISSEMENT :
- **Évitez de toucher ou d'endommager la surface du tambour.**
- **Si vous devez placer le module de traitement sur une table, déposez-le sur une feuille de papier étalée sur une surface plate pour éviter d'endommager la surface du tambour.**
- **Si la surface du tambour est endommagée ou salie, la qualité d'impression sera altérée. La surface du tambour ne peut pas être nettoyée.**
- **Emballez le module de traitement dans un linge foncé pour éviter d'exposer le tambour à la lumière.**

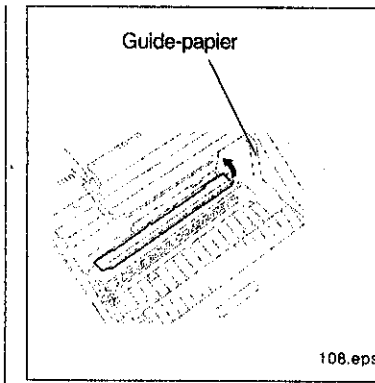


070.eps



071.eps

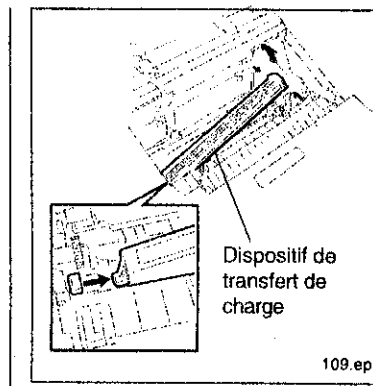
2 Soulevez le guide-papier



106.eps

Soulevez le guide-papier.

3 Retirez le dispositf de transfert de charge



109.eps

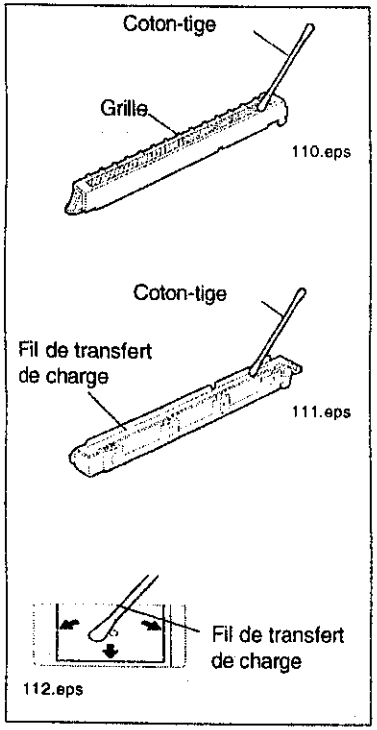
Dégagez le crochet du côté droit du module de transfert de charge et retirez le module.

AVERTISSEMENT :
Prenez garde d'endommager le fil de transfert de charge.

Nettoyage du télécopieur (suite)

Nettoyage périodique - dispositif de transfert de charge

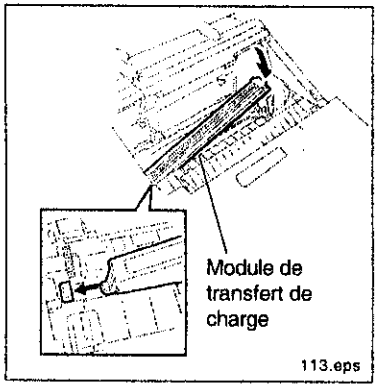
4 Nettoyez la grille et le fil de transfert de charge



Nettoyez l'avant et l'arrière de la grille ainsi que le fil de transfert de charge à l'aide d'un coton-tige.

AVERTISSEMENT :
Prenez garde d'endommager le fil de transfert de charge.

5 Installez le dispositif de transfert de charge



Insérez le module de transfert de charge du côté gauche et fixez-le par le crochet du côté droit.

Abaissez le guide-papier avant de réinstaller le module de traitement.

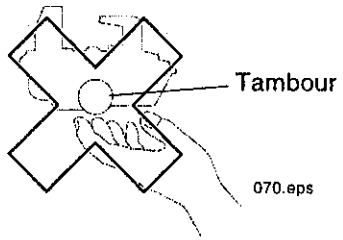
Nettoyage périodique - guide-papier

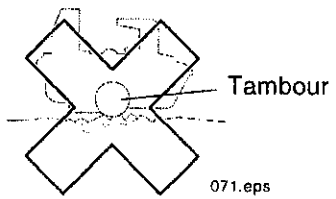
1 Retirez le module de traitement

Retirez le module de traitement du télécopieur.

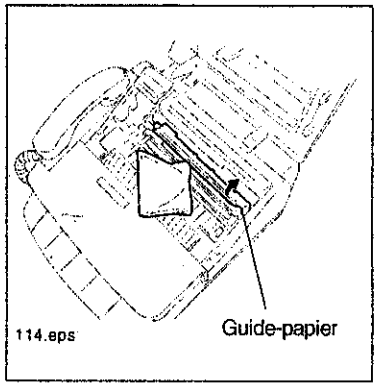
AVERTISSEMENT :

- **Évitez de toucher ou d'endommager la surface du tambour.**
- **Si vous devez placer le module de traitement sur une table, déposez-le sur une feuille de papier étalée sur une surface plate pour éviter d'endommager la surface du tambour.**
- **Si la surface du tambour est endommagée ou salie, la qualité d'impression sera altérée. La surface du tambour ne peut pas être nettoyée.**
- **Emballez le module de traitement dans un linge foncé pour éviter d'exposer le tambour à la lumière.**





2 Soulevez le guide-papier



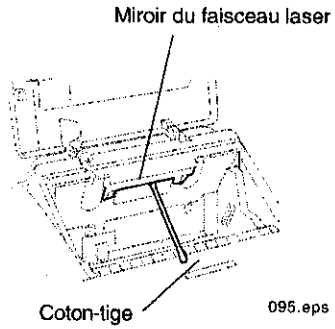
Soulevez le guide-papier et nettoyez en dessous et à l'entour à l'aide d'un linge sec.

Nettoyage du télécopieur (suite)

Nettoyage périodique - miroir du faisceau laser

AVERTISSEMENT :
Le miroir du faisceau laser doit être nettoyé rapidement. Si le couvercle supérieur est laissé ouvert pendant une période de temps prolongée, les propriétés photosensibles du tambour peuvent être altérées, provoquant ainsi des zones d'impression excessivement claires ou foncées, ou encore une durée de service abrégée du module de traitement.

Nettoyez le miroir du faisceau laser

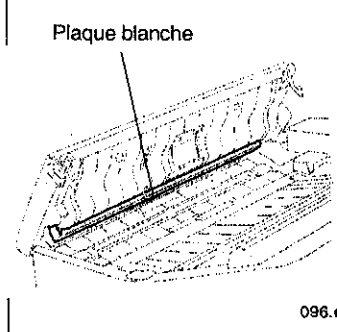


Ouvrez le couvercle supérieur et nettoyez la surface arrière du miroir du faisceau laser à l'aide d'un coton-tige.

ATTENTION :
Ne pas appliquer de pression trop forte sur le miroir du faisceau laser lors du nettoyage.

Nettoyage périodique - surface du lecteur optique et plaque blanche

Nettoyez la plaque blanche

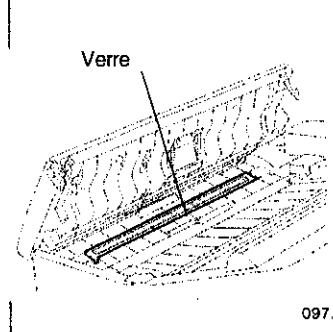


Ouvrez le panneau de commande.

Nettoyez la surface de la plaque blanche à l'aide d'un linge. Si la plaque est très sale, humectez le linge dans une solution de détergent doux. Asséchez à l'aide d'un second linge.

Refermez le panneau de commande.

Nettoyez la surface de verre du lecteur optique



Ouvrez le panneau de commande.

Nettoyez la surface de verre du lecteur optique à l'aide d'un linge.

Si la plaque est très sale, humectez le linge dans une solution de détergent doux. Asséchez à l'aide d'un second linge.

Refermez le panneau de commande.

Nettoyage périodique - Autres points à nettoyer

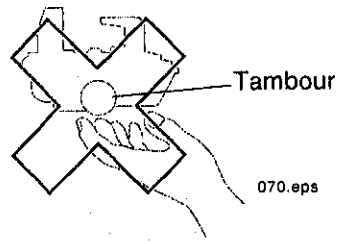
Nettoyez les bornes sous le module de traitement lorsque l'impression est embrouillée.

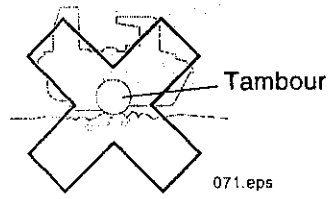
1 Retirez le module de traitement

Retirez le module de traitement du télécopieur.

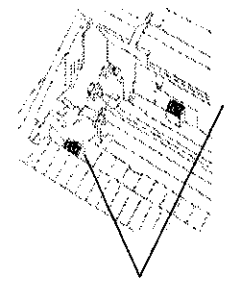
AVERTISSEMENT :

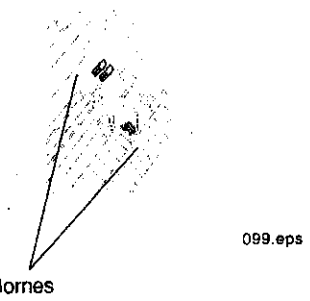
- **Évitez de toucher ou d'endommager la surface du tambour.**
- **Si vous devez placer le module de traitement sur une table, déposez-le sur une feuille de papier étalée sur une surface plate pour éviter d'endommager la surface du tambour.**
- **Si la surface du tambour est endommagée ou salie, la qualité d'impression sera altérée. La surface du tambour ne peut pas être nettoyée.**
- **Emballez le module de traitement dans un linge foncé pour éviter d'exposer le tambour à la lumière.**





2 Nettoyez les bornes



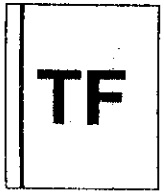


Nettoyez les bornes argentées à l'intérieur du télécopieur en utilisant un coton-tige.

Si l'image enregistrée n'est pas claire...

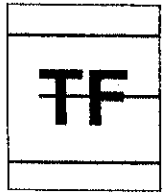
Si le lecteur optique de document est sale, vos documents ne seront pas transmis de façon claire. Si le module d'enregistrement est sale, les documents reçus pourront ne pas être clairs. Dans ce cas, nettoyez le module de lecture de document ou le module d'enregistrement en suivant la procédure indiquée. Vous pouvez diagnostiquer ces problèmes en effectuant une copie.

Exemples de problèmes d'impression :



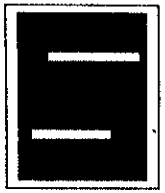
Lignes verticales noires

Dans ce cas, nettoyez le miroir du faisceau laser et la surface de verre du lecteur optique (voir page 142).



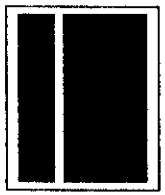
Lignes horizontales noires

Dans ce cas, nettoyez le miroir du faisceau laser (voir page 142).



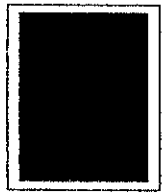
Lignes horizontales blanches

Dans ce cas, nettoyez le miroir du faisceau laser (voir page 142).



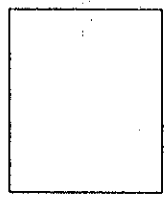
Lignes verticales blanches

Si ce problème est constaté, nettoyez le fil de transfert de charge et le miroir du faisceau laser (voir pages 140 et 142).



Page complètement noire

Dans ce cas, nettoyez les bornes (voir page 143).

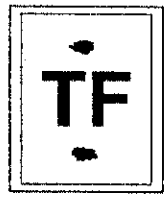


Page complètement blanche

Dans ce cas, nettoyez les bornes (voir page 143).

Impression pâle ou embrouillée

Dans ce cas, nettoyez le fil de transfert de charge et les bornes (voir pages 140 et 143).



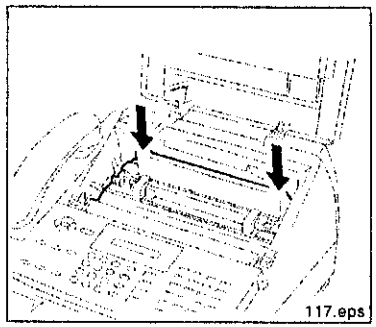
Taches

Dans ce cas, nettoyez le guide-papier (voir page 140).

Impression pâle

Si l'impression semble pâle ou trop claire à intervalles réguliers d'un côté de la page.

Retirez et réinstallez le module de traitement.
Appuyez sur la cartouche de poudre d'encre aux deux extrémités (gauche et droite) de la façon indiquée ci-dessous pour bien fixer le module de traitement en place.



1. Type

Type : Télécopieur de bureau

2. Section du lecteur optique

Mode de lecture : Détection d'image par contact

Largeur réelle de lecture : 214 mm (8,43 po)

Résolution :
Standard : 8 pels/mm x 3,85 lignes/mm (203,2 pels/po x 97,79 lignes/po)
Fine : 8 pels/mm x 7,7 lignes/mm (203,2 pels/po x 195,58 lignes/po)
Super Fine : 8 pels/mm x15,4 lignes/mm (203,2 pels/po x 391,16 lignes/po) ... pour transmission seulement

Format maximum des documents (largeur x longueur) :
Avec aide de l'opérateur : 216 x 1 000 mm (8,5 x 39,4 po) (La longueur maximum peut être réglée à 10 000 mm [393,7 po] par la configuration des paramètres.)
Sans aide de l'opérateur : 216 x 381 mm (8,5 x 15 po)

Format minimum des documents (largeur x longueur) :
148 x 105 mm (5,83 x 4,13 po)

Alimentateur automatique de document :
Lettre : Jusqu'à 25 feuilles (75 g/m² ou 20 lb)
Légal : Jusqu'à 10 feuilles (75 g/m² ou 20 lb)

Épaisseur des documents :
Feuille simple :
0,06 à 0,15 mm
48 g/m² à 120 g/m² (13 à 32 lb)
Feuilles multiples :
0,065 à 0,10 mm
60 g/m² à 105 g/m² (16 à 28 lb)

Demi-teinte (ton de gris) : 64 niveaux

3. Section imprimante

Méthode d'impression : Balayage à faisceau laser et électrophotographie à sec
Laser : Laser à diode GaAlAs
Max. 5mW, longueur d'onde 780 nm
Tambour photosensible :
Tambour OPC
(Photoconducteur organique)
Fixateur : Fixation à chaud

Résolution : 300 points au pouce x 300 points au pouce max.

Temps de réchauffement : Environ 6,5 secondes à 25 °C (77 °F)

Taille du papier d'enregistrement : Lettre ou légal

Grammage du papier d'enregistrement : 60 à 102 g/m² (16 à 27 lb)

Capacité de la cassette de papier d'enregistrement :
250 feuilles (80 g/m² ou 20 lb)

Largeur réelle d'impression : 208 mm (8,19 po)

Longueur réelle d'impression :
A4 : 288 mm (11,34 po)
Lettre : 270 mm (10,6 po)
Légal : 347 mm (13,6 po)

4. Exigences du réseau

Type de réseau : Réseau public commuté ou PBX

Mode de communication : ITU-T V.17, V.21, V.27, V.29
14400 BPS, 1200 BPS, 9600 BPS, 7200 BPS, 4800 BPS, 2400 BPS, 300 BPS

Compatibilité :
ITU-T Recommandation T.4 (Groupe 3)
ITU-T Recommandation T.6 (MCE)
ITU-T Recommandation T.30

Temps de transmission : 6 secondes (ITU-T tableau nº 1, transmission par la mémoire en mode MCE)

Vitesse de communication : 14400 BPS avec ajustement à la baisse automatique

Mémoire : 0,38 M octets (incluant 128 K de mémoire tampon MCE) standard (2 Mo en option)

MCE : Mode de correction d'erreur conformément aux recommandations ITU-T (CCITT) T.30

5. Téléphone

Mode de composition : Tonalité, 10 pps

6. Exigences d'alimentation

Tension d'entrée : 100-120 V CA (gamme admissible : 90 à 136 V)

Fréquence de l'alimentation : 50/60 Hz (gamme admissible : 45-66 Hz)

Consommation :
Attente : 40 W
Attente (mode d'économie d'énergie) : 11 W
Copie : Max. 370 W

7. Environnement

Exploitation :
Température : 10 à 35 °C (50 à 95 °F)
Humidité : 20 à 80 % d'humidité relative (sans condensation)

Niveau sonore :
Attente : 35 dB (moy.)
Transmission : 50 dB (moy.)
Réception : 50 dB (moy.)
(Mode de mesure : ISO-7779)

8. Entretien

Remplacement de la cartouche de poudre d'encre

Cartouche initiale :	Environ 750 feuilles (originaux à 4 %)
Cartouche de remplacement :	Environ 1 800 feuilles (originaux à 4 %)

Remplacement du module de traitement : Environ 8 000 feuilles

Remplacement du tampon de nettoyage : Environ 8 000 feuilles

9. Dimensions et poids

Dimensions externes :

Largeur :	391 mm (15,4 po)
Longueur :	421 mm (16,6 po)
Hauteur :	247 mm (9,7 po)

Poids : 10,0 kg (22,1 lb)

- L'apparence extérieure, les spécifications, etc. peuvent être modifiées sans préavis.
- En cas de problème, communiquez avec votre concessionnaire de télécopieurs TOSHIBA autorisé.
- La fonction d'horloge et les données de programmation de ce dispositif sont protégées par une pile intégrée. Si l'alimentation est coupée pendant une période de temps prolongée, la pile pourra se décharger, et les données enregistrées pourront être perdues.

FOURNITURES

Papier d'enregistrement format lettre

Papier d'enregistrement format légal

Trousse de module de traitement : PK-12

Trousse de poudre d'encre : TK-12

OPTIONS DE MATÉRIEL

Carte de mémoire (2 Mo) : MU-09

[NOTES]

IMPRIMANTE Windows de TOSHIBA

MANUEL D'UTILISATION

ENTENTE DE LICENCE

ENTENTE DE LICENCE DE LOGICIEL DESTINÉE AUX UTILISATEURS

VEUILLEZ LIRE ATTENTIVEMENT LES MODALITÉS SUIVANTES AVANT D'OUVRIR L'ENVELOPPE DES DISQUETTES. LE FAIT D'OUVRIR L'ENVELOPPE DES DISQUETTES SIGNIFIE QUE VOUS ACCEPTEZ CES MODALITÉS. SI VOUS N'ÊTES PAS D'ACCORD AVEC CES MODALITÉS, VOUS DEVRIEZ RAPIDEMENT RETOURNER CET EMBALLAGE NON OUVERT.

La propriété du média sur lequel le logiciel est enregistré vous est transférée, mais le titre de propriété du logiciel est conservé par XEROX Corporation, et distribué par son licencié TEC/Toshiba. Vous assumez la responsabilité du choix du logiciel en vue des résultats que vous désirez obtenir.

1. DÉFINITION
   «Bailleur de licence» signifie TEC/Toshiba.
   «Logiciel» signifie l'ensemble de programmes et de documentation, sous forme électronique ou imprimée, constituant le produit TEC/Toshiba désigné.
   «Équipement désigné» correspond à un dispositif fourni par le Bailleur de licence avec le Logiciel.
2. LICENCE
2.1 Vous pouvez utiliser le Logiciel pour faire fonctionner l'Équipement désigné seulement.
2.2 Vous ne pouvez pas utiliser, copier, modifier, décompiler, désassembler ou transférer le Logiciel, en tout ou en partie, sauf tel que stipulé expressément par les présentes.
2.3 Nonobstant la section 2.2 ci-dessus, vous pouvez faire une copie de réserve du Logiciel.
3. PÉRIODE
   La présente entente est en vigueur jusqu'à ce qu'elle soit résiliée. Vous pouvez la résilier en tout temps en détruisant le Logiciel ou en le retournant au Bailleur de licence, à l'option du Bailleur de licence. L'entente sera également automatiquement résiliée si vous ne respectez pas les modalités de la présente entente. Advenant une telle résiliation, vous convenez de détruire ou de retourner le Logiciel au Bailleur de licence.
4. GARANTIE LIMITÉE
4.1 Pour une période de 30 jours suivant l'achat de l'Équipement désigné accompagné du Logiciel auprès du Bailleur de licence, le Bailleur de licence garantit que le média sur lequel le Logiciel est enregistré sera exempt de défaut de fabrication, de matière première ou d'enregistrement, dans le cadre d'une utilisation normale.
4.2 Le Bailleur de licence ne garantit pas que les fonctions offertes par le Logiciel combleront vos besoins, et que l'utilisation du Logiciel se fera sans interruption ou sans erreur.
4.3 LE BAILLEUR DE LICENCE NE FAIT AUCUNE GARANTIE EXPRESSE OU IMPLICITE AUTRE QUE CELLES STIPULÉES AUX PRÉSENTES. TOUTES LES GARANTIES IMPLICITES INCLUANT, SANS TOUTEFOIS S'Y LIMITER, LA GARANTIE IMPLICITE DE QUALITÉ COMMERCIALE SUFFISANTE ET D'ADÉQUATION À UN USAGE PARTICULIER SONT REJETÉES PAR LES PRÉSENTES. LE BAILLEUR DE LICENCE REJETTE PAR LES PRÉSENTES TOUTE RESPONSABILITÉ À L'ÉGARD DE LA PERTE DE PROFIT, DE LA PERTE D'UTILISATION OU DE LA PERTE DE DONNÉES, AINSI QUE DE TOUS DOMMAGES INCIDENTS, SPÉCIAUX, CONSÉQUENTS OU PUNITIFS, POUR QUELQUE RAISON QUE CE SOIT, EN RAPPORT AVEC LA PRÉSENTE ENTENTE.
5. GÉNÉRALITÉS
5.1 Vous ne pouvez pas attribuer sous licence, céder ou transférer la licence du Logiciel qui vous est accordée. Toute autre tentative d'attribution de sous-licence, de cession ou de transfert des droits, devoirs ou obligations en vertu des présentes s'avère nulle et non avenue.
5.2 La présente entente sera régie par les lois de la Californie, aux États-Unis.

VOUS RECONNAISSEZ AVOIR LU ET ACCEPTÉ LES PRÉSENTES MODALITÉS. VOUS CONVENEZ ÉGALEMENT QUE CETTE ENTENTE EST COMPLÈTE ET REMPLACE TOUTE INFORMATION PRÉALABLE CONCERNANT LE SUJET TRAITÉ DANS LA PRÉSENTE ENTENTE.

RECONNAISSANCE DES MARQUES DE COMMERCE
Microsoft et Windows sont des marques déposées de Microsoft aux États-Unis ainsi que dans d'autres pays.
Centronics est une marque déposée de Centronics Data Computer Corporation.
Xerox est une marque déposée de Xerox Corporation.

ENTENTE DE LICENCE **150**

CONFIGURATION DU LOGICIEL D'IMPRIMANTE **152**

Exigences de l'ordinateur 152
Raccord du télécopieur à l'ordinateur personnel 153
Raccord du câble d'imprimante 153
Installation du pilote d'imprimante 154
Installation du pilote d'imprimante pour Microsoft Windows 95 ou Microsoft Windows NT 4.0 154
Insérer la disquette 154
Choisir le lecteur 154
Choisir la langue d'installation 154
Choisir le programme Setup 154
Commencer l'installation 155
Ouvrir la fenêtre d'installation 155
Choisir le port d'impression 155
Choisir le nom de l'imprimante 155
Quitter le programme d'installation 155
Installation du pilote d'imprimante pour Microsoft Windows 3.1 ou Windows for Workgroups 3.11 156
Configuration de l'imprimante 157
Procédure de configuration pour Microsoft Windows 95 ou Microsoft Windows NT 4.0 157
Ouvrir la fenêtre des imprimantes 157
Ouvrir la fenêtre d'imprimante Windows de TOSHIBA 157
Ouvrir la fenêtre Propriétés 157
Choisir l'onglet Papier 158
Régler les paramètres du papier 158
Régler les fonctions Graphiques 158
Régler les options du dispositif 159
Procédure de configuration pour Microsoft Windows 3.1 ou Windows for Workgroups 3.11 160
Paramètres du menu de configuration 160

IMPRESSION **161**

Impression sous Microsoft Windows 95 ou Microsoft Windows NT 4.0 . 161
Impression sous Microsoft Windows 3.1 ou Windows for Workgroups 3.11 162
Liste des messages d'état 162

MESSAGES D'ERREUR **163**

En cas d'erreur avec l'imprimante... 163
Liste des messages d'erreur 163

RETRAIT DU PILOTE D'IMPRIMANTE **164**

Retrait du pilote d'imprimante sous Microsoft Windows 95 ou Microsoft Windows NT 4.0 164
Ouvrir la fenêtre d'imprmiante Windows de TOSHIBA 164
Ouvrir la fenêtre de désinstallation 164
Commencer la désinstallation 165
Redémarrer l'ordinateur personnel 165
Quitter le programme de désinstallation 165
Retrait du pilote d'imprimante sous Microsoft Windows 3.1 ou Windows for Workgroups 3.11 166

SPÉCIFICATIONS DE L'INTERFACE **167**

Affectation des broches du connecteur 167
Signaux 167

CONFIGURATION DU LOGICIEL D'IMPRIMANTE

Avant d'utiliser ce télécopieur comme imprimante, vous devez installer le pilote d'impression de Toshiba fonctionnant sous Microsoft Windows 95, Microsoft Windows NT 4.0, Microsoft Windows 3.1 ou Windows for Workgroups 3.11.

Veuillez noter que la vitesse d'impression de votre télécopieur dépend pour une grande part du rendement de l'ordinateur hôte. Assurez-vous que votre ordinateur respecte les exigences énumérées ci-contre.

REMARQUE :

Lors d'un rehaussement de Microsoft Windows 3.1 à Microsoft Windows 95, si le pilote d'impression Windows de Toshiba est installé, il est possible que celui-ci ne fonctionne pas convenablement sous la nouvelle version du système d'exploitation Windows 95 mise en place. Pour assurer un fonctionnement approprié, retirez le pilote d'impression de Toshiba à partir de Microsoft 3.1 (voir page 166) avant de rehausser le système à Microsoft Windows 95. Après l'installation réussie de Microsoft Windows 95, réinstallez le pilote d'impression Windows de Toshiba en suivant les directives données à la page 154.

Exigences de l'ordinateur

Le système d'impression sous Windows de TOSHIBA est compatible avec Microsoft Windows 95, Microsoft Windows NT 4.0, Microsoft Windows 3.1 et Windows for Workgroups 3.11.
Assurez-vous que votre ordinateur respecte les critères suivants.

Pour l'installation sous Microsoft Windows 95 ou Microsoft Windows NT 4.0

Ordinateur :	IBM PC ou 100 % compatible; processeur 486, 66 MHz ou supérieur
Système d'exploitation :	Microsoft Windows 95, Windows NT 4.0
Mémoire :	16 M octets minimum (Windows 95) 32 M octets minimum (Windows NT 4.0)
Espace sur disque dur :	Au moins 5 M octets
Câble d'imprimante :	Câble parallèle blindé bidirectionnel de 6,5 pi (2 m) maximum (doit être acheté séparément)

Pour l'installation sous Microsoft Windows 3.1 ou Windows for Workgroups 3.11

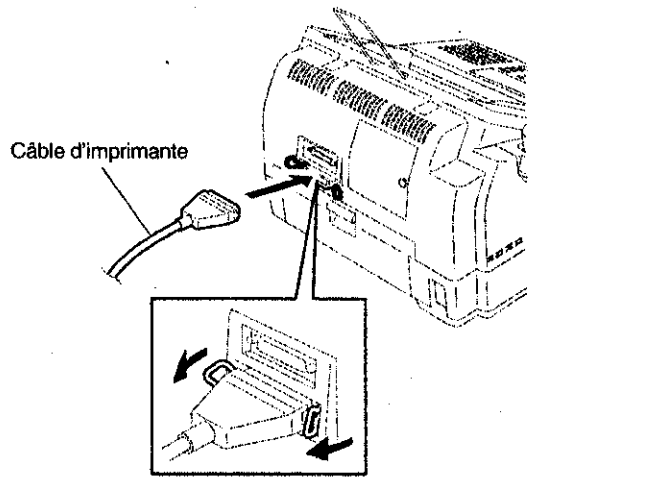
Ordinateur :	IBM PC ou 100 % compatible; processeur 486, 66 MHz ou supérieur
Système d'exploitation :	Windows 3.1, Windows for workgroups 3.11
Mémoire :	8 M octets minimum
Espace sur disque dur :	5 M octets minimum
Câble d'imprimante :	Câble parallèle blindé bidirectionnel de 6,5 pi (2 m) maximum (doit être acheté séparément)

Raccord du télécopieur à l'ordinateur personnel

Le pilote d'impression sous Windows de Toshiba est compatible avec Microsoft Windows 95, Microsoft Windows NT4.0, Microsoft Windows 3.1 et Microsoft Windows for Workgroups 3.11.

Pour raccorder le télécopieur à l'ordinateur personnel, vous avez besoin d'un câble (voir «Exigences de l'ordinateur», à la page 152).

Raccord du câble d'imprimante



1. Mettez l'ordinateur et le télécopieur hors circuit.
2. Raccordez le câble d'interface parallèle au connecteur du télécopieur. Fixez les attaches au câble.
3. Raccordez l'autre extrémité du câble au port d'impression parallèle de l'ordinateur personnel.
4. Mettez le télécopieur en marche d'abord, puis démarrez l'ordinateur personnel.
5. Démarrez Windows.

Installation du pilote d'imprimante

Les disquettes fournies s'appliquent aux systèmes d'exploitation Microsoft Windows 95, Microsoft Windows NT 4.0, Microsoft Windows 3.1 et Windows for Workgroups 3.11. Utilisez la disquette correspondant à votre système d'exploitation.

Installez le pilote d'impression Windows de TOSHIBA en suivant la procédure ci-contre.

REMARQUE :

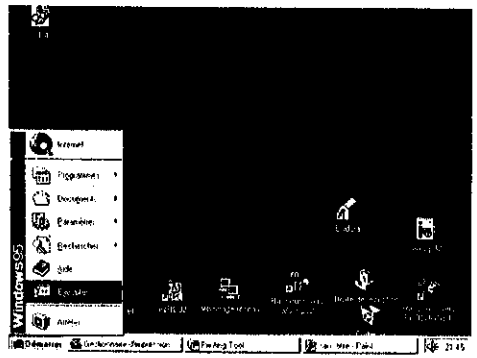
Avant d'installer ce pilote d'impression, assurez-vous qu'aucun pilote d'impression TOSHIBA n'est installé sur votre ordinateur personnel.

Installation du pilote d'imprimante pour Microsoft Windows 95 ou Microsoft Windows NT 4.0

Les messages-guides présentés par l'ordinateur dépendent de la configuration de votre appareil.

Les écrans ci-contre correspondent à un système d'exploitation Windows 95.

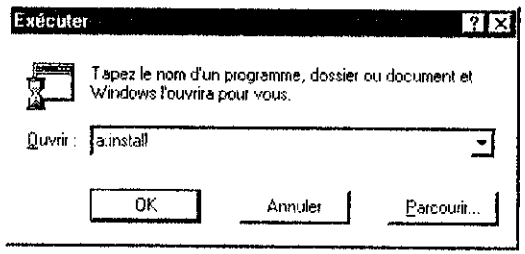
1 Insérez la disquette



Insérez la disquette pour le système d'exploitation Windows 95 ou NT 4.0.

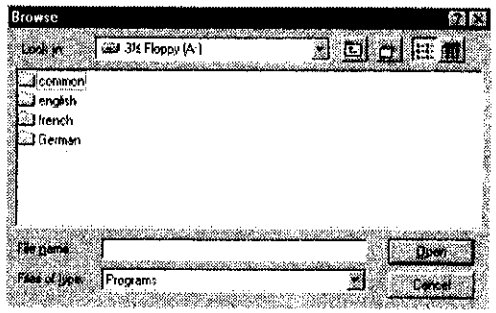
Cliquez sur **Démarrer** puis **Exécuter**.

2 Choisissez le lecteur



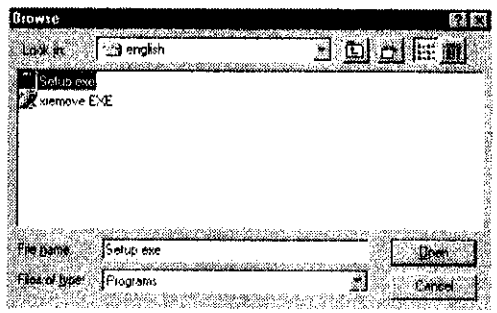
Cliquez sur **Parcourir**. Choisissez le lecteur A: (vous pouvez choisir un autre lecteur en changeant la lettre d'identification).

3 Choisissez la langue d'installation



Faites un double-clic sur le répertoire correspondant à la langue du logiciel que vous désirez installer.

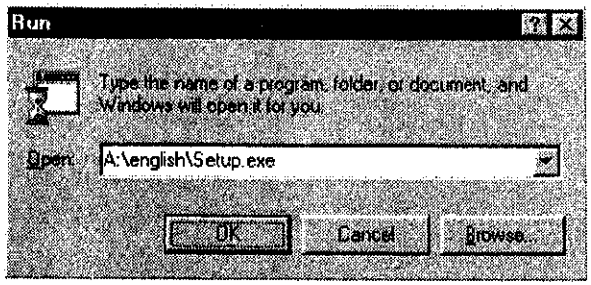
4 Choisissez le programme Setup



Faites un double-clic sur **Setup.exe**.

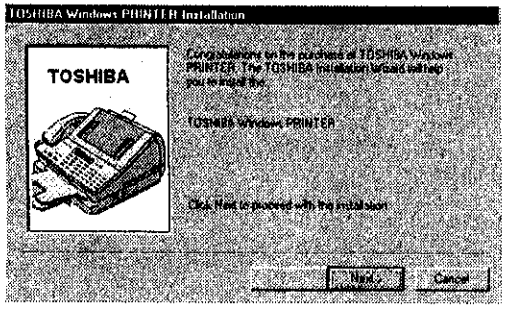
Installation du pilote d'imprimante pour Microsoft Windows 95 ou Microsoft Windows NT 4.0 - suite

5 Commencez l'installation



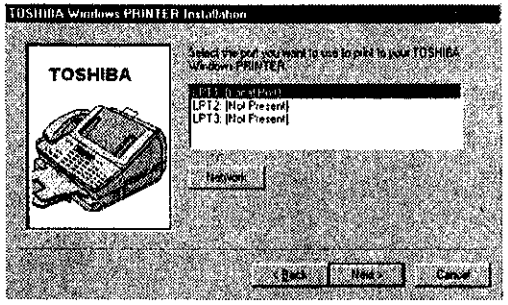
Cliquez sur **OK**.

6 Ouvrez la fenêtre d'installation



Pour continuer, cliquez sur **Next (Suivant)**.

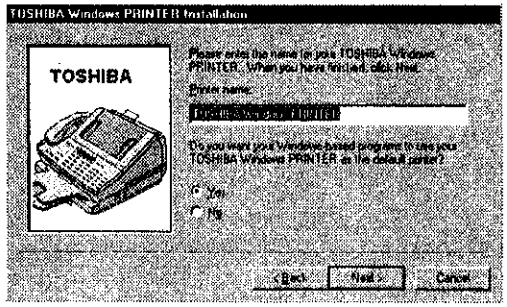
7 Choisissez le port d'impression



Choisissez le port d'impression (LPT) où l'imprimante est raccordée (LPT1 est choisi par défaut).

Pour continuer, cliquez sur **Next (Suivant)**.

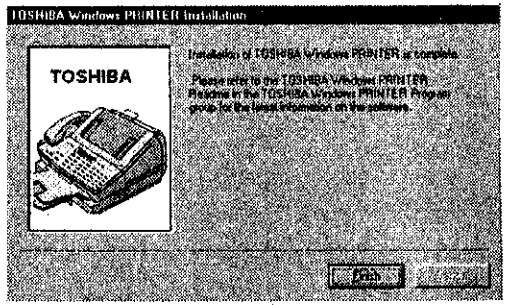
8 Choisissez le nom de l'imprimante



Si vous le désirez, inscrivez un nom différent pour identifier votre pilote Windows. De même, pour choisir l'imprimante Windows de Toshiba comme imprimante par défaut, cochez la case «Yes» (Oui).

Pour continuer, cliquez sur **Next (Suivant)**.

9 Quittez le programme d'installation



Cliquez sur **Finish (Terminé)**.

Le groupe de programmes d'impression Windows de Toshiba est créé automatiquement.

Retirez la disquette de l'ordinateur.

Installation du pilote d'imprimante - suite

Installation du pilote d'imprimante pour Microsoft Windows 3.1 ou Windows for Workgroups 3.11

Les messages-guides peuvent varier selon la configuration de votre ordinateur.

1. Insérez la disquette correspondant au pilote pour Windows 3.1 ou Windows for Workgroups 3.11.
2. Ouvrez le gestionnaire de programmes.
3. Cliquez sur **Fichier** et choisissez **Exécuter**.
4. Cliquez sur **Parcourir**. Choisissez le lecteur A: (pour un autre lecteur, substituez la lettre d'identification).
5. Faites un double-clic sur le répertoire de langue pertinent.
6. Faites un double-clic sur **Setup.exe**.
7. Cliquez sur **OK**.
8. Pour continuer, cliquez sur **Suivant**.
9. Choisissez le port LPT où sera installée l'imprimante (LPT1 est choisi par défaut).
10. Pour continuer, cliquez sur **Suivant**.
11. Pour redémarrer votre ordinateur, cliquez sur **Redémarrer**.
12. Après le redémarrage du système, cliquez sur **Terminer**.
13. Le groupe de programmes d'impression Windows de TOSHIBA est créé automatiquement.
14. Retirez la disquette de l'ordinateur personnel.

Configuration de l'imprimante

Vous pouvez régler diverses fonctions de l'imprimante selon vos besoins.

Suivez les procédures ci-dessous pour modifier les diverses fonctions.

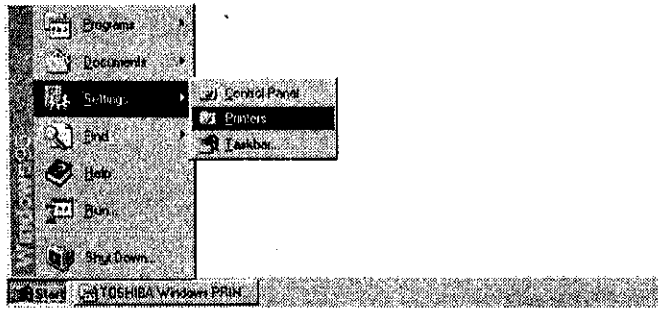
Les écrans présentés ici sont des exemples correspondant à une installation sous Windows 95.

REMARQUE :

Dans le cas de Windows NT, les écrans seront différents à compter de la page 158.

Procédure de configuration pour Microsoft Windows 95 ou Microsoft Windows NT 4.0

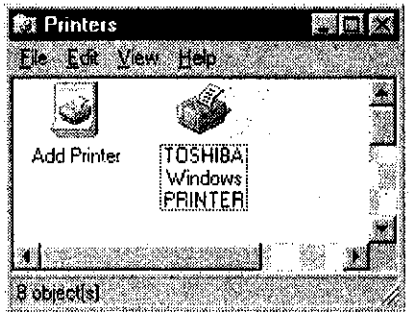
1 Ouvrez la fenêtre des imprimantes



Cliquez sur **Démarrer**.

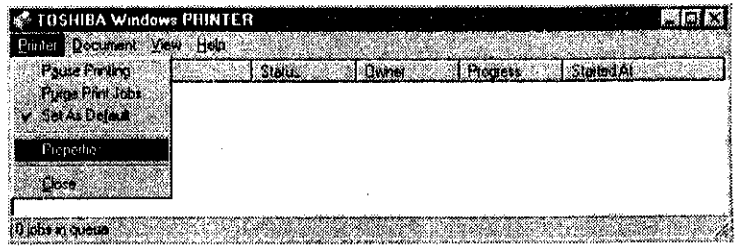
Déplacez le curseur sur **Paramètres**, cliquez sur **Imprimantes** pour ouvrir la fenêtre d'imprimantes.

2 Ouvrez la fenêtre d'imprimante Windows de TOSHIBA



Faites un double-clic sur **TOSHIBA Windows PRINTER (Imprimante Windows de TOSHIBA)** pour ouvrir la fenêtre d'imprimante Windows de Toshiba.

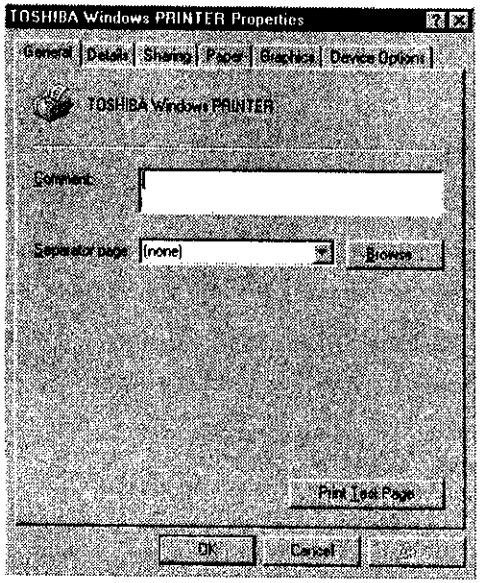
3 Ouvrez la fenêtre Propriétés



Cliquez sur **Imprimante** pour ouvrir le menu Imprimante.

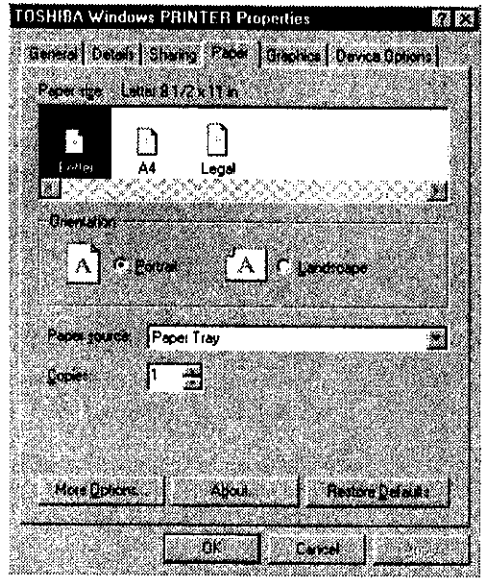
Cliquez sur **Propriétés** pour ouvrir la fenêtre des propriétés.

4 Choisissez l'onglet Papier



Cliquez sur **Paper (Papier)**.

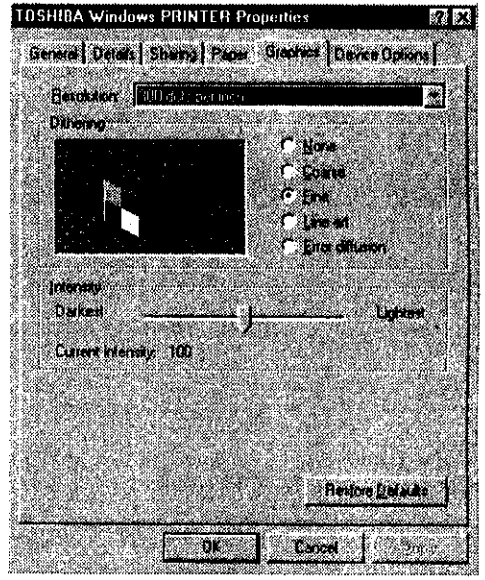
5 Réglez les paramètres du papier



Réglez les paramètres du papier selon vos besoins.

Cliquez sur l'onglet **Graphics (Graphiques)**.

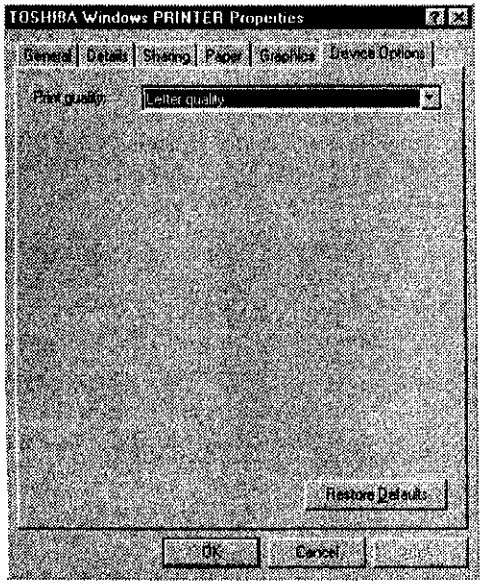
6 Réglez les fonctions Graphiques



Réglez les fonctions Graphiques selon vos besoins.

Cliquez sur l'onglet **Device Options (Options du dispositif)**.

7 Réglez les options du dispositif



Réglez les options du dispositif.

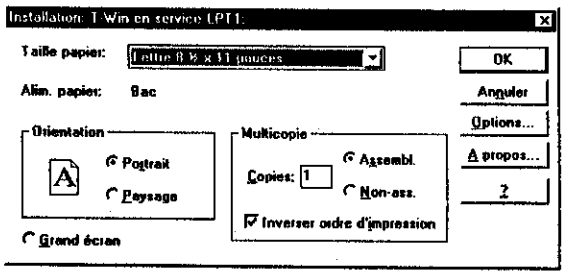
Cliquez sur **OK**.

Configuration de l'imprimante - suite

Procédure de configuration pour Microsoft Windows 3.1 ou Windows for Workgroups 3.11

1. Cliquez deux fois sur l'icône **Groupe principal** dans la fenêtre du gestionnaire du programme pour ouvrir la fenêtre du Groupe principal.
2. Cliquez deux fois sur l'icône **Panneau de configuration** dans la fenêtre du Groupe principal pour ouvrir la fenêtre du groupe Panneau de configuration.
3. Cliquez deux fois sur l'icône **Imprimantes** de la fenêtre du groupe Panneau de configuration pour ouvrir la boîte de dialogue Imprimantes.
4. Choisissez TOSHIBA Windows PRINTER sur LPT1 dans la section «Imprimantes installées». L'imprimante Windows de TOSHIBA sur LPT1 devrait maintenant être en surbrillance.
5. Cliquez sur **Configurer...** pour ouvrir la boîte de dialogue de configuration.

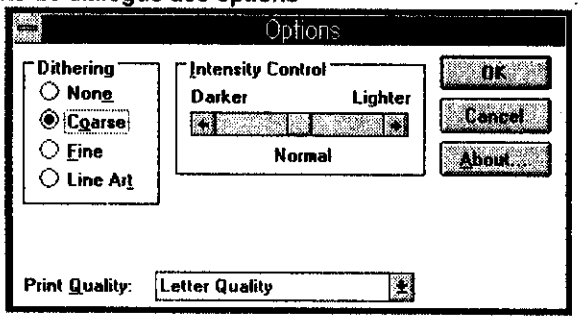
Boîte de dialogue Configurer



OK	Cliquez sur ce bouton pour sauvegarder les changements et revenir à la boîte de dialogue Imprimantes.
Annuler	Cliquez sur ce bouton pour annuler les changements et revenir à la boîte de dialogue Imprimantes.
Options	Cliquez sur ce bouton pour ouvrir la boîte de dialogue des options.
À propos de	Cliquez sur ce bouton pour afficher la version du pilote ainsi que de l'information sur les droits d'auteur.

Résolution	Affiche la résolution d'impression (300 x 300 dpi)
Format de papier	Permet de chosiir la taille du papier inséré dans le plateau d'alimentation.
Alimentation	Affiche la source d'alimentation du papier (plateau).
Orientation	Permet de choisir l'orientation d'une page.
Copies	Permet de choisir le nombre de copies produites.

Boîte de dialogue des options



Niveau de gris — Permet de choisir le mode d'échelle de gris.
Choisissez **Gros grain** pour des graphiques à résolution normale de 300 x 300 dpi.
Choisissez **Grain fin** pour produire une image plus fine aux contours plus précis.
Choisissez **Dessin au trait** pour imprimer des bordures bien définies entre les zones noires, blanches et grises.

Contrôle d'intensité
Permet de régler l'intensité (claire ou foncée) des documents imprimés.

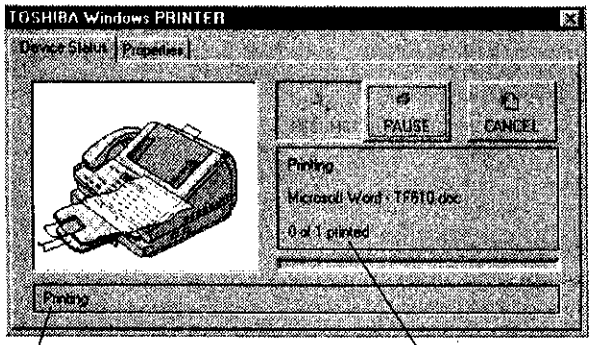
Qualité d'impression
Permet de régler la qualité d'impression (qualité lettre).

Ne pas utiliser l'option Dessin au trait si vous imprimez une photographie numérisée ou toute autre image pouvant intégrer une échelle graduelle d'intensités et de nuances.

Paramètres du menu de configuration

Fonction	Menu
Résolution	300 x 300
Format de papier	Lettre (défaut)
	Légal
	A4
Alimentation	Plateau de papier
Orientation	Portrait (défaut)
	Paysage
Copies	1 (défaut)
	↕
	99
Tons de gris	Aucun
	Gros grain (défaut)
	Grain fin
	Dessin au trait
Contrôle d'intensité	Plus foncé
	Normal (défaut)
	Plus clair
Qualité d'impression	Qualité lettre

Impression sous Microsoft Windows 95 ou Microsoft Windows NT 4.0



Boîte d'état/erreur

Boîte de message

Pour imprimer à partir d'une application Microsoft Windows, choisissez la commande d'impression à partir du menu Fichier de l'application. Consultez la section sur l'impression de votre application pour de plus amples détails sur la façon de sélectionner les options d'impression à partir de l'application.

Lorsqu'une tâche est en cours d'impression, la fenêtre d'état d'impression est affichée. Si vous cliquez sur la fenêtre, celle-ci demeure ouverte. Deux onglets sont présentés : état du dispositif et propriétés.

État du dispositif : Permet de commander une pause, une reprise ou une annulation d'une tâche d'impression.
Les propriétés comprennent les options suivantes. Pour commander une option, cliquez sur la petite case près de l'option.

Sur erreur - La fenêtre d'état s'affiche lorsqu'une erreur est constatée.

Sur avertissement - La fenêtre d'état s'affiche lorsqu'un message d'avertissement est produit par l'appareil.

Sur impression - La fenêtre d'état s'affiche pendant l'impression d'une tâche.

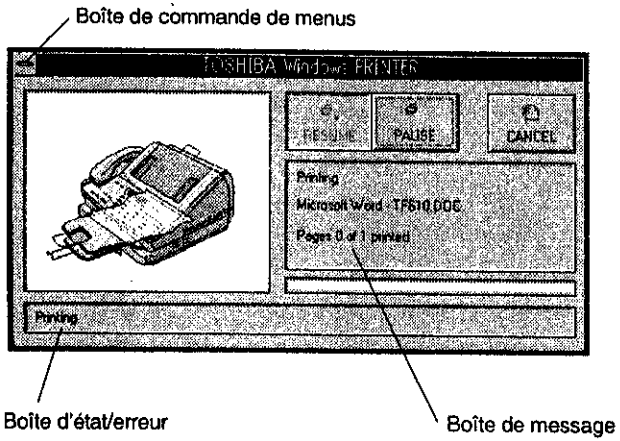
Toujours visible - La fenêtre d'état s'affiche toujours par-dessus les autres fenêtres.

Cachée automatiquement

- Après la fin d'une tâche d'impression, la fenêtre d'état se ferme automatiquement.

En cours d'impression, deux icônes apparaissent dans la barre des tâches, dans le coin inférieur droit du moniteur. Une de ces icônes ressemble à une petite imprimante, et l'autre ressemble à un petit carré indiquant l'état de l'imprimante. Si vous placez le pointeur de la souris par-dessus l'icône carrée, le message IMPRIMANTE Windows TOSHIBA apparaît. Si vous cliquez avec le bouton de droite en touchant l'icône, la fenêtre des propriétés de l'imprimante Windows TOSHIBA est affichée. Deux autres options sont possibles : Quitter et À propos. L'option À propos donne des renseignements de base sur le système d'imprimante Windows de TOSHIBA.

Impression sous Microsoft Windows 3.1 ou Windows for Workgroups 3.11



Pour imprimer à partir d'une application Microsoft Windows, choisissez la commande d'impression à partir du menu Fichier de l'application. Consultez la section sur l'impression de votre application pour de plus amples détails sur la façon de sélectionner les options d'impression à partir de l'application.

Lorsqu'une tâche est en cours d'impression, la fenêtre d'état d'impression est affichée. Si vous cliquez sur la boîte de contrôle, vous pouvez choisir les options énumérées ci-dessous.

La fenêtre d'état de l'imprimante Windows TOSHIBA est également affichée lorsque vous ouvrez l'icône de l'imprimante Windows TOSHIBA et que vous faites un double-clic sur l'icône d'état de l'imprimante Windows TOSHIBA.

Options d'état :

Sur erreur - La fenêtre d'état s'affiche lorsqu'une erreur est constatée.

Sur avertissement - La fenêtre d'état s'affiche lorsqu'un message d'avertissement est produit par l'appareil.

Sur impression - La fenêtre d'état s'affiche pendant l'impression d'une tâche.

Toujours visible - La fenêtre d'état s'affiche toujours par-dessus les autres fenêtres.

Cachée automatiquement

- Après la fin d'une tâche d'impression, la fenêtre d'état se ferme automatiquement.

Commande d'impression :

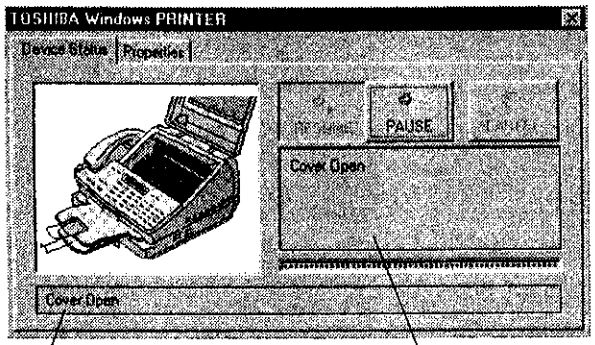
Cette commande permet de faire une pause, de reprendre l'impression ou d'annuler une tâche d'impression.

Liste des messages d'état

Boîte d'état/erreur	Boîte de message
Réchauffement	Réchauffement L'imprimante est en cours de réchauffement. Veuillez patienter...
Impression	Impression en cours (Nom de l'application) - (Nom du fichier) XX de XX imprimé
Prêt	Imprimante prête
Pause	Impression suspendue Appuyez sur REPRISE pour continuer.
Impression suspendue	L'impression est suspendue. (Nom de l'application) - (Nom du fichier) XX de XX imprimé
Impression annulée	L'impression est annulée. (Nom de l'application) - (Nom du fichier) XX de XX imprimé
Impression terminée	L'impression est terminée. (Nom de l'application) - (Nom du fichier) XX de XX imprimé

En cas d'erreur avec l'imprimante...

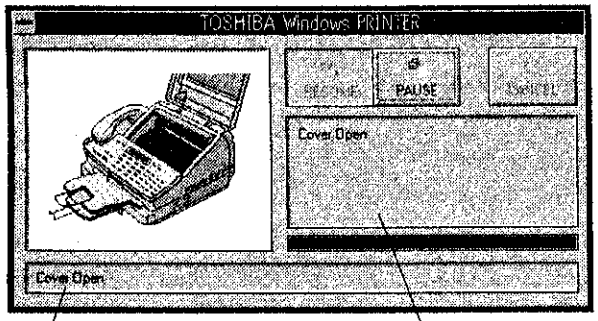
Microsoft Windows 95 ou Microsoft Windows NT 4.0



Boîte d'état/erreur

Boîte de message

Microsoft Windows 3.1 ou Windows for Workgroups 3.11



Boîte d'état/erreur

Boîte de message

Lorsqu'une erreur d'imprimante est constatée, la fenêtre d'état d'imprimante Windows de TOSHIBA s'ouvre et un message d'erreur est affiché.

Liste des messages d'erreur

Boîte d'état/erreur	Boîte de message
Couvercle ouvert	Couvercle ouvert
Encre bas	Prêt Encre bas
Encre vide	Encre vide ou module de traitement épuisé Remplacez la cartouche de poudre d'encre ou le module de traitement.
Module de traitement absent	Aucun module de traitement n'est installé. Installez un module de traitement.
Ajouter papier	Il n'y a plus de papier. Ajoutez du papier dans le plateau d'alimentation.
Papier bloqué	Le papier s'est bloqué. Ouvrez le couvercle, retirez le papier bloqué et refermez le couvercle de l'imprimante pour reprendre l'impression.
Format de papier non concordant	Format de papier non concordant Chargez du papier de format XX et assurez-vous que le paramètre 55 est réglé convenablement à partir du panneau de commande du télécopieur (XX = Lettre, Légal, A4).
État non disponible	État non disponible Vérifiez le câble d'imprimante et assurez-vous que l'imprimante est bien alimentée.
État d'imprimante inconnu	État d'imprimante inconnu Erreur d'état d'imprimante inconnu
Erreur interne	Erreur interne Impossible d'obtenir des données sur la tâche en cours. Impossible de charger l'affichage d'état. Essayez de réinstaller le logiciel d'imprimante.
Imprimante occupée	L'imprimante est occupée. Le dispositif est occupé à une tâche de télécopie ou d'impression.

RETRAIT DU PILOTE D'IMPRIMANTE

Pour retirer le pilote d'imprimante Windows de TOSHIBA de votre ordinateur (Microsoft Windows 95, Microsoft Windows NT 4.0, Microsoft Windows 3.1 ou Windows for Workgroups 3.11), utilisez la procédure ci-contre.

Les messages proposés par l'appareil peuvent varier selon la configuration de votre ordinateur.

Ces écrans correspondent à des exemples sous Windows 95.

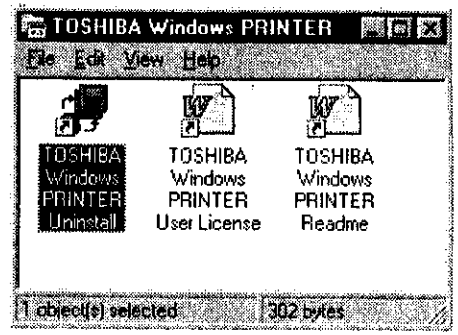
Retrait du pilote d'imprimante sous Microsoft Windows 95 ou Microsoft Windows NT 4.0

1 Ouvrez la fenêtre d'imprimante Windows de TOSHIBA

Démarrez Microsoft Windows 95 ou NT 4.0.

Cliquez sur **IMPRIMANTE Windows TOSHIBA** dans la barre des tâches pour ouvrir la fenêtre.

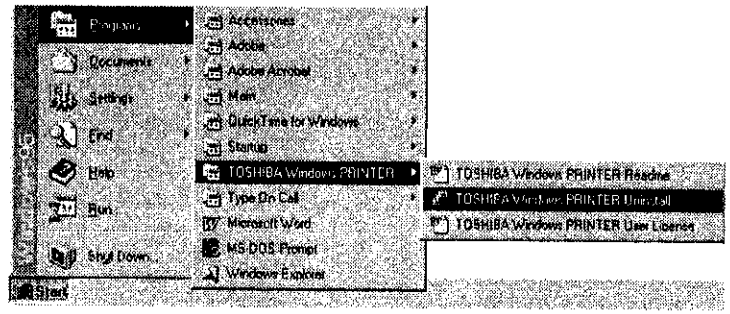
2 Ouvrez la fenêtre de désinstallation



Faites un double-clic sur l'icône **TOSHIBA Windows PRINTER Uninstall** pour ouvrir la fenêtre de désinstallation.

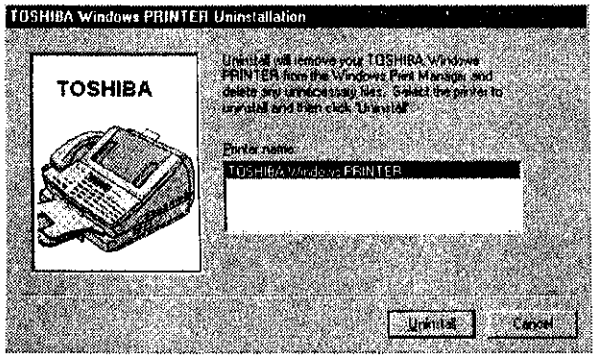
REMARQUE :

Si la fenêtre **IMPRIMANTE Windows TOSHIBA** n'est pas proposée dans la barre des tâches, cliquez sur **Démarrer** et déplacez le curseur sur l'option **Programmes** puis sur **IMPRIMANTE Windows TOSHIBA**. Ensuite, cliquez sur **Désinstallation de l'IMPRIMANTE Windows TOSHIBA (TOSHIBA Windows PRINTER Uninstall)** pour ouvrir la fenêtre de désinstallation.



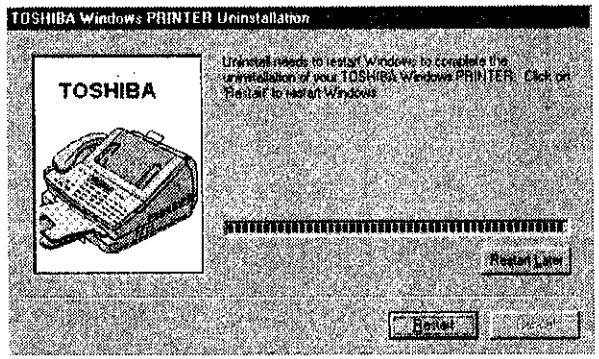
Retrait du pilote d'imprimante sous Microsoft Windows 95 ou Microsoft Windows NT 4.0 - suite

3 Commencez la désinstallation



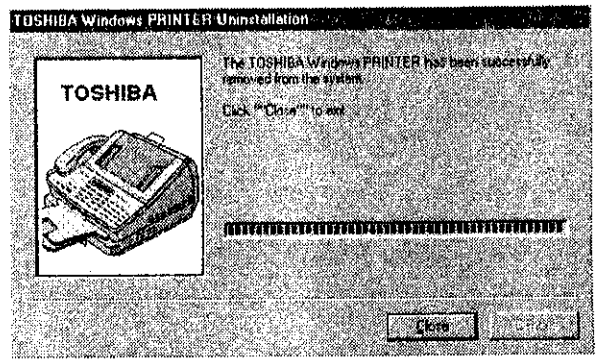
Cliquez sur **Désinstaller (Uninstall)** pour retirer le pilote d'imprimante Windows de TOSHIBA.

4 Redémarrez l'ordinateur personnel



Cliquez sur **Redémarrer** pour redémarrer Microsoft Windows 95 ou NT 4.0.

5 Quittez le programme de désinstallation



La fenêtre de désinstallation apparaît de nouveau. Cliquez sur **Fermer** pour compléter le processus de retrait du pilote.

Le système d'imprimante Windows de TOSHIBA est maintenant retiré de votre ordinateur.

Retrait du pilote d'imprimante sous Microsoft Windows 3.1 ou Windows for Workgroups 3.11

1. Démarrez Microsoft Windows.
2. Faites un double-clic sur l'icône d'**imprimante Windows de TOSHIBA** dans le gestionnaire de programmes pour ouvrir la fenêtre.
3. Faites un double-clic sur l'icône de désinstallation de l'**imprimante Windows de TOSHIBA** pour ouvrir la fenêtre de désinstallation.
4. Cliquez sur **Suivant** pour retirer le gestionnaire d'impression.
5. Cliquez sur **Redémarrer** pour redémarrer Microsoft Windows.
6. Le système d'impression Windows de TOSHIBA est maintenant retiré de votre ordinateur.

Affectation des broches du connecteur

Broche n°	Nom du signal	E/S
1	HostClk (nStrobe)	I
2	Donnée 1	I
3	Donnée 2	I
4	Donnée 3	I
5	Donnée 4	I
6	Donnée 5	I
7	Donnée 6	I
8	Donnée 7	I
9	Donnée 8	I
10	PtrClk (nAck)	I
11	PtrBusy (Occupé)	O
12	AckDataReq (PE)	O
13	Xflag (Select)	O
14	HostBusy (nAutoFd)	I
15	NC	-
16	MASSE	-
17	MASSE	-
18	Logique haute	-
19	MASSE	-
20	MASSE	-
21	MASSE	-
22	MASSE	-
23	MASSE	-
24	MASSE	-
25	MASSE	-
26	MASSE	-
27	MASSE	-
28	MASSE	-
29	MASSE	-
30	MASSE	-
31	nInit	I
32	nDataAvail (nFault)	O
33	NC	-
34	NC	-
35	NC	-
36	Actif (nSelin)	I

Signaux

Mode compatible

1) HostClk (nStrobe)
Signal bas pour le blocage de la transmission des données dans le port d'entrée de l'imprimante.

2) Données 1 à 8
Voies d'acheminement des données.

3) PtrClk (nAck)
Signal haut pour demander un bit de donnée à l'ordinateur.

4) PtrBusy (Occupé)
Signal haut pour indiquer que l'imprimante n'est pas prête à recevoir des données.

5) AckDataReq (PError)
Signal haut pour indiquer une erreur de papier vide.

6) Xflag (Select)
Signal haut pour indiquer que l'imprimante est en ligne.

7) HostBusy (nAutoFd)
Signal bas pour placer l'imprimante en mode d'avance de ligne automatique.

8) Logique haute
Cette broche est associée à l'alimentation +5 V de l'imprimante par le biais d'une résistance de polarisation. Elle est utilisée uniquement pour la détection de présence. Elle ne doit pas être utilisée pour alimenter un dispositif externe.

9) nInit
Signal bas pour émettre une commande de remise à zéro du matériel à l'imprimante.

10) nDataAvail (nFault)
Signal bas pour indiquer qu'une erreur est survenue.

11) Actif (nSelin)
Signal bas pour la sélection de l'imprimante.

Phase de négociation

1) HostClk (nStrobe)
Signal bas pour bloquer les demandes de valeur d'extensibilité dans le port d'entrée de l'imprimante.

2) Données 1 à 8
Valeur de demande d'extensibilité.

3) PtrClk (nAck)
Signal bas pour reconnaître la fonction d'imprimante en vigueur. Ensuite, le signal passe à l'état haut pour indiquer que les données Xflag (Select) et les indicateurs de données disponibles peuvent être lus.

4) PtrBusy (Occupé)
Indique l'état actuel de la voie de transmission de l'imprimante. PrtBusy est réglé par l'imprimante lorsque l'ordinateur émet un bit de demande d'extensibilité d'interface à l'imprimante.

5) AckDataReq (PError)
Signal haut pour indiquer que l'imprimante reconnaît le mode «quartet» ou le mode à haute vitesse, puis suit nDataAvail (nFault).

6) Xflag (Select)
Le terme Xflag correspond au signal d'extensibilité. Haut pour indiquer que la demande de fonction d'extensibilité est permise; bas pour indiquer que la fonction n'est pas permise et/ou que le mode «quartet» est permis.

7) HostBusy (nAutoFd)
Ce signal bas en conjonction avec un signal Actif (nSelin) en position haute correspond à une demande de quartet ou de mode à haute vitesse. Ensuite, le signal passe à l'état élevé après que l'imprimante a réglé le signal PtrClk (nAck) à bas.

8) Logique haute
Cette broche est associée à l'alimentation +5 V de l'imprimante par le biais d'une résistance de polarisation. Elle est utilisée uniquement pour la détection de présence. Elle ne doit pas être utilisée pour alimenter un dispositif externe.

9) nDataAvail (nFault)
Signal haut pour reconnaître la compatibilité au mode quartet ou au mode à haute vitesse. Ensuite, le signal passe à l'état bas pour indiquer qu'une donnée imprimante à hôte est disponible après que l'ordinateur hôte a réglé le signal HostBusy (nAudoFd) à l'état haut.

10) Actif (nSelin)
Lorsque ce signal est haut et que le signal HostBusy est bas, correspond à une demande de quartet ou de mode à haute vitesse.

Signaux - suite

Phase de transfert de données en sens inverse

1) HostClk (nStrobe)
Signal haut pendant le mode de transfert de quartet pour éviter la saisie des données par l'imprimante.

2) Données 1 à 8
Sans objet

3) PtrClk (nAck)
Utilisé en mode quartet pour qualifier les données transmises à l'ordinateur hôte.

4) PtrBusy (Occupé)
Mode quartet : Bit de donnée 3 puis 7, puis voie d'acheminement à l'état occupé.

5) AckDataReq (PError)
Mode quartet : Bit de donnée 2 puis 6.

6) Xflag (Select)
Mode quartet : Bit de donnée 1 puis 5.

7) HostBusy (nAutoFd)
Signal haut en réponse de l'impulsion basse du signal PtrClk (nAck) pour revenir à la phase de transfert de données inverses. Si le signal passe à l'état élevé alors que le signal Actif (nSelin) est bas, la phase libre en sens inverse est annulée et l'interface retourne en mode compatible.

8) Logique haute
Cette broche est associée à l'alimentation +5 V de l'imprimante par le biais d'une résistance de polarisation. Elle est utilisée uniquement pour la détection de présence. Elle ne doit pas être utilisée pour alimenter un dispositif externe.

9) nDataAvail (nFault)
Signal bas pour indiquer que l'imprimante a des données à transmettre à l'ordinateur. Ensuite, ce signal est utilisé pour transmettre les bits de données 0 puis 4.

10) Actif (nSelin)
Signal haut pour indiquer que le sens du bus va de l'imprimante à l'ordinateur. Signal bas pour terminer le mode quartet ou haute vitesse et régler le sens du bus de l'hôte à l'imprimante.

Phase libre inversée

1) PtrClk (nAck)
Signal haut pour provoquer une interruption indiquant à l'ordinateur hôte que des données sont disponibles.

2) PtrBusy (Occupé)
Voie d'acheminement à l'état occupé.

3) AckDataReq (PError)
Signal haut jusqu'à ce que l'ordinateur hôte demande un transfert de données, puis suit le signal nDataAvail (nFault).

4) Xflag (Select)
Le nom Xflag correspond au signal d'extensibilité. Haut pour indiquer que la demande de fonction d'extensibilité est permise; bas pour indiquer que la fonction n'est pas permise et/ou que le mode «quartet» est permis.

5) Logique haute
Cette broche est associée à l'alimentation +5 V de l'imprimante par le biais d'une résistance de polarisation. Elle est utilisée uniquement pour la détection de présence. Elle ne doit pas être utilisée pour alimenter un dispositif externe.

6) nInit
Ce signal est fixé à l'état haut.

7) nDataAvail (nFault)
Utilisé pour indiquer que des données sont disponibles.

8) Actif (nSelin)
Signal haut pour indiquer que le sens du bus va de l'imprimante à l'ordinateur. Bas pour terminer le mode quartet ou haute vitesse et régler le sens du bus de l'hôte à l'imprimante.

Niveaux des signaux

Signaux de sortie V_{OL} = 0 - 0,4 V
V_{OH} = 2,4 - 5,0 V

Signaux d'entrée V_{IL} = 0 - 0,8 V
V_{IH} = 2,0 - 5,0 V

INDEX

A

Affichage ACL (emplacement) 11
Annulation d'une tâche 93
Attente d'appel sélectif 101
Autres endroits à nettoyer 143
AUTRES FONCTIONS UTILES (FONCTIONS ÉVOLUÉES) 94
AVIS AUX UTILISATEURS 1

B

Blocage de document, dégagement 137
Blocage du papier d'enregistrement, dégagement 138
BLOCAGE DU PAPIER 137
Boîte Fax (boîte à lettres) 103
Boîte Information (boîte à lettres) 103
Bornes sous le module de traitement (nettoyage) 143

C

Cartouche de poudre d'encre, remplacement 23
Cartouche de réception 112
Cassette de papier d'enregistrement (emplacement) 9
Changement de la résolution 66
Chargement de documents 65
Chargement du papier d'enregistrement 19
Clavier de composition (emplacement) 11
Clavier numérique (emplacement) 11
Code de sécurité d'appel sélectif 45
Codes d'information de communication (codes d'erreur) 134
Codes des erreurs du système 133
Combinaison des options 115
Combiné (emplacement) 9
Combiné (raccord) 18
Commande à distance 87
Communication par appel sélectif 101
Communication par boîte à lettres 103
Communication PC – codes d'erreur 135
Commutation automatique FAX/RTL 82
Commutation automatique TÉL/FAX 85
Composition abrégée 70
Composition alphabétique 71
Composition combiné en main 78
Composition combiné raccroché 76
Composition en chaîne 109
Composition par le clavier 72
Configuration de l'imprimante 157
CONFIGURATION 12
Confirmation d'une transmission déjà exécutée 92
Confirmation d'une transmission réservée en mémoire 92
Connecteur d'interface parallèle 10
Connecteur de combiné 9
Connecteur de ligne 9
Connecteur série – PC 10
Connecteurs de câble 18
COPIE DE DOCUMENTS 67
Couvercle supérieur (emplacement) 9

D

DÉBALLAGE 12
Dégagement d'un document bloqué 137
Dégagement du papier d'enregistrement bloqué 138
DÉPANNAGE 113
Diffusion multiple à un groupe préétabli 94
Diffusion multiple manuelle 96
Diffusion multiple par groupes 94
Diffusion multiple 94
Documents compatibles 64
Documents, chargement 65

E

Endroits à nettoyer et intervalles 22
ENTENTE DE LICENCE 150
En-tête de transmission 111
Envoi par appel sélectif 101
Erreur d'imprimante 163
Exigences de l'ordinateur 152

F

Fil d'alimentation 18
Fil de transfert de charge (nettoyage) 140
Fonction des MENUS 34
FONCTIONS DE BASE 51
FONCTIONS DU FAX-MODEM 117

G

Guide-document (emplacement) 9
Guide-papier (nettoyage) 141

I

Installation du module de traitement 16
Installation du pilote d'imprimante 154
Installation du tampon de nettoyage 15
INSTALLATION DU TÉLÉCOPIEUR 14
Intervalles de remplacement 22
INTRODUCTION 9

L

Levier d'ouverture du panneau de commande (emplacement) 9
Ligne téléphonique, raccord 18
Liste de composition abrégée 125
Liste des groupes de diffusion multiple 126
Liste des groupes de relais 127
Liste des options de communication 114
Liste des tâches en attente 124
LISTES ET RAPPORTS 121

M

Mémoire disponible 73
Messages d'erreur sur l'affichage ACL 133
MESSAGES D'ERREUR 133
Miroir du faisceau laser (nettoyage) 142
Mode de réception automatique 82
Mode de réception manuelle 82
Mode de réception, changement 83
Mode de résolution FINE 66
Mode DEMI-TEINTE (échelle de gris) 66
Mode international 108
Mode standard 66
Modes de réception 82
Modification de la résolution de lecture 66
Modification du mode de réception 82
Module de traitement, installation 16
Module de traitement, remplacement 26

N

NETTOYAGE DU TÉLÉCOPIEUR 140
Nettoyage périodique 140
Numéro de tâche 73

O

OPTIONS DE COMMUNICATION 114

P

Panne d'électricité 8
Panneau de commande (description) 11
Panneau de commande (emplacement) 9
Papier d'enregistrement 19
Papier d'enregistrement, chargement 19
PARTICULARITÉS 7
PILOTE D'IMPRIMANTE ET CONFIGURATION 152
Plaque blanche (nettoyage) 142
Plateau de document (emplacement) 9
Plateau de sortie des documents (emplacement) 9
Poste d'origine de relais 100
PROCÉDURE D'IMPRESSION DES LISTES ET RAPPORTS 122
Procédure de copie 68
Procédure de lecture sur PC 118
Procédure de réception sur PC 120
Procédure de transmission par la mémoire 74
Programmation 51

R

Raccord d'un ordinateur personnel au télécopieur 117
Raccord de la ligne téléphonique 18
Raccord du combiné 18
Raccord du télécopieur à l'ordinateur 153
Rapport d'activité 123
RAPPORT DE DÉFAILLANCE DE TRANSMISSION 130
Rapport de panne d'électricité 132
RAPPORT DE TRANSMISSION RÉUSSIE 130
Rapport de transmission 130
Rapport des options (rapport de réglage des paramètres) 128
Rapport des résultats de diffusion multiple 131
RÉCEPTION DE DOCUMENTS 81

Réception par appel sélectif 102
Réception substitut 82
Recomposition automatique 80
Recomposition manuelle 80
Recomposition 80
Réglage de la date et de l'heure 48
Réglage de la résolution de lecture, changement 66
Réglage des groupes de diffusion multiple 54
Réglage des groupes de relais 60
Réglage des mot de passe du système 46
Réglage des numéros de composition abrégée 51
Réglage des paramètres 37
Réglage des touches de composition directe 51
Réglage du code de sécurité 45
Réglage du mot de passe 45,46,47
Réglage du nom d'identification du poste émetteur 50
Réglage du nom d'identification du poste 50
Réglage du numéro d'identification du poste émetteur 49
Réglage du volume de sonnerie 43
Réglage du volume du haut-parleur 44
Relation entre le document original et le document enregistré (copie) 67
Relation entre le document original et le document enregistré (réception par télécopieur) 81
Remplacement de la cartouche de poudre d'encre 23
Remplacement du module de traitement 26
Remplacement du tampon de nettoyage 28
Réservation de tâche et accès double 116
Réservation de transmission différée 106
RÉSOLUTION DE PROBLÈMES 136
Retrait du pilote d'imprimante 164,166

S

Sélection d'un élément de configuration 35
Sélection du papier 19
SOINS ET ENTRETIEN 8
Sortie du papier d'enregistrement (emplacement) 9
SPÉCIFICATIONS DE L'INTERFACE 167
Support du plateau de document (emplacement) 9
Surface du numériseur (nettoyage) 142
Surveillance de l'état d'une tâche sur l'affichage ACL 91

T

TABLE DES MATIÈRES 2
Tableau des paramètres 38
Tableau des paramètres réglables par l'utilisateur 38
Taille du papier d'enregistrement (copie) 67
Taille du papier d'enregistrement (télécopie) 81
Tampon de nettoyage, installation 15
Tampon de nettoyage, remplacement 28
Touche ABR/ALPHA (emplacement) 11
Touche ANNULER (emplacement) 11
Touche ARRÊT (emplacement) 11
Touche CONTRASTE (emplacement) 11
Touche COPIE (emplacement) 11
Touche d'ENVOI DIRECT (emplacement) 11
Touche d'ÉTAT DE TÂCHE (emplacement) 11
Touche d'OPTIONS DE COMMUNICATION (emplacement) 11
Touche de flèche (emplacement) 11
Touche de RÉCEPTION MANUELLE (emplacement) 11
Touche ENTRER (emplacement) 11
Touche MAINS LIBRES 11
Touche MARCHE (emplacement) 11
Touche MENU (emplacement) 11
Touche MODE (emplacement) 11
Touche RAPPORT TX 11
Touche RECOMPOSITION/PAUSE (emplacement) 11
Touche RÉSOLUTION (utilisation) 66
Touches de composition directe (emplacement) 11
Touches de composition directe 69
Touches de groupe (emplacement) 11
Touches utilisées pour les manœuvres de configuration 34
TRANSMISSION (FONCTIONS ÉVOLUÉES) 106
Transmission à partir d'un PC 119
Transmission de qualité 108
Transmission différée 106
Transmission directe (sans mémoire) 75
Transmission directe de document 75
Transmission multi-adresse 94
Transmission par la mémoire 73
Transmission par le plateau 75
Type de composition 30

V

Voyant ALARME (emplacement) 11
Voyant AUTO (emplacement) 11
Voyant EN LIGNE (emplacement) 11
Voyant OCCUPÉ (emplacement) 11
Voyants FINE/S-FINE/DEMI-TEINTE (emplacement) 11
Vue arrière 10
Vue avant 9